ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTELÍBANO
DESPACHO DEL ALCALDE
Nit Nro. 800096763-5

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N°. SASIP-MM-020-2026.

OBJETO: SUMINISTRO DE 180 PAQUETES ALIMENTICIOS DESTINADOS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES FOCALIZADAS EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTELIBANO CORDOBA.

OCTUBRE DE 2026

I. INTRODUCCIÓN.

El Municipio de MONTELÍBANO- Córdoba pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa Presencial No. SASIP-MM-020-2026. El objeto del contrato es: SUMINISTRO DE 180 PAQUETES ALIMENTICIOS DESTINADOS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES FOCALIZADAS EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTELIBANO CORDOBA. El Municipio de la Montelíbano, adelanta este proceso por valor de : OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000.00), Amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal número 2026.ALC.01.001095 del 08 de septiembre de 2026.

El proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP-http:// www.colombiacompra.gov.co.

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

El Municipio de Montelíbano- Córdoba es competente para la celebración de este contrato de Selección Abreviada-Subasta Inversa Presencial, de conformidad con lo establecido en el numeral 2º, literal a) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.2.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de MONTELÍBANO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del contrato.

B. Compromiso anticorrupción: Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo Nº. 3 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Antes de adjudicar, el Municipio consultará las listas internacionales de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 0997 de 2026, y dejará constancia en los Documentos del Proceso.

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

D. **Comunicaciones:** Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección: Municipio de Montelíbano, Oficina de Contratación – DIR: Cll 6° N° 15-23 Segundo Piso Barrio Centro - palacio municipal, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 07:00 am 12:00a.m, y las 02:00 a 06:00 p.m.
La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: contratos@montelibano-cordoba.gov.co.

La comunicación debe contener:
a). El número del Proceso de Contratación: SELECCION ABREVIADA-SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Nº-SASIP-MM-020-2026.
b). Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
c). Identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII del presente documento.
Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. **Idioma:** Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el pliego de condiciones

que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

i). Consularización. De conformidad con lo previsto en 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 será autenticada 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, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.
ii). 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.
iii). 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 el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, 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 Apostilla 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.

iv). Legalizaciones.
a). Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
b) Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
c) La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.
G. Potestad de verificación

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

G. Información del Contrato

Objeto: SUMINISTRO DE 180 PAQUETES ALIMENTICIOS DESTINADOS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES FOCALIZADAS EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTELIBANO CORDOBA.
Lugar de ejecución: Municipio de Montelíbano –Córdoba
Contratante: Municipio de MONTELÍBANO–Córdoba
Plazo: diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Proceso de selección: Selección Abreviada-Subasta Inversa Presencial Nº. SA-SIP-MM -020-2026.

H. Denuncia de casos de corrupción

Toda persona que conozca casos de corrupción en las entidades del Estado puede reportarlos a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los canales de denuncia publicados en su página web, y a los organismos de control.

III. DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Adenda	Es el documento por medio del cual el Municipio modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión emanada del Municipio en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el decreto 1082 de 2015.
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Período Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombianos ($)	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
Secop	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

A. Objeto a contratar: SUMINISTRO DE 180 PAQUETES ALIMENTICIOS DESTINADOS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES FOCALIZADAS EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTELIBANO CORDOBA.

El suministro a contratar es por valor de: OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000,00), Amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal número 2026.ALC.01.001095 del 08 de septiembre de 2026.

B. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1.

Alcance del Objeto Contractual:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	80	11	16	00
ASUNTOS NUTRICIONALES	85	15	16	00
DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93	14	15	00
HUEVOS Y SUSTITUTOS	50	13	16	00
PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA	50	13	17	00
PASTA O TALLARINES NATURALES	50	19	29	00
CAFÉ Y TE	50	20	17	00
GRASA Y ACEITES VEGETALES	50	15	15	00
SUMINISTRO PARA ASEO	47	13	17	00
POBLACION	93	14	16	00

- Garantizar que los productos del paquete alimentario tengan una fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses al momento de la entrega, salvo los huevos, cuya frescura se verificará en la entrega.
- Los productos deben ser de primera calidad y cumplir con las normas sanitarias del mercado.
- Se debe tener buena presentación y embalaje de los productos.
- No debe presentar deterioro o mala calidad los productos.
- En dado caso que un producto este en mal estado o averiado deberá ser reemplazado de inmediato por el contratista.
- Entregar los Paquetes alimentarios debidamente embalados y empacados conforme a las características técnicas plasmadas en la descripción en perfectas condiciones.
- Entregar a, la Alcaldía Municipal cada uno de los elementos objeto del contrato, dentro del plazo acordado con el supervisor del contrato.
- Asumir el costo del transporte de los elementos en el lugar indicado para la entrega de los mismos.
- El contratista debe estar en condiciones de demostrar la legalidad de los productos a suministrar.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

•Celebrar, antes del inicio de la ejecución, el contrato de proveeduría con pequeños productores locales o productores de la ACFC de la zona geográfica definida en el numeral 2.4, por lo menos por el treinta por ciento (30%) del valor de los alimentos del contrato o por el porcentaje superior ofrecido, y acreditarlo ante el supervisor (Ley 2046 de 2020 y artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021).

•Participar en los espacios de articulación y ruedas de negocios que se convoquen para la compra pública local de alimentos (artículo 7 de la Ley 2046 de 2020).

•Entregar los paquetes en bolsas reutilizables y abstenerse de utilizar bolsas plásticas de un solo uso u otros plásticos de un solo uso prohibidos por la Ley 2232 de 2022, y recoger y disponer adecuadamente los residuos de empaque que se generen en las jornadas de entrega.

•Cumplir la ficha de accesibilidad y la condición especial de ejecución a favor de las personas con discapacidad previstas en este pliego y en el estudio previo (artículos 2.2.1.2.4.2.7.1 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015).

- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

Ficha técnica. La ficha técnica (Anexo 1) comprende las especificaciones de los paquetes alimentario y de aseo del numeral 2.2 del estudio previo. Hacen parte de la ficha técnica, como condiciones técnicas del suministro que deben cumplir todos los oferentes: (i) el talento humano mínimo (un coordinador de entregas, un profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional vigente y cinco personas de apoyo logístico); (ii) la logística de entrega en las zonas urbana y rural, con los refrigerios, las camisetas de identificación y el transporte rural previstos; (iii) la jornada de orientación y valoración nutricional descrita en las obligaciones del profesional en nutrición y dietética; (iv) la compra local de por lo menos el 30% de los alimentos a pequeños productores locales y a la ACFC, con la promesa de contrato de proveeduría; (v) la entrega en bolsas reutilizables, sin plásticos de un solo uso, y (vi) la ficha de accesibilidad del estudio previo.

C. Valor Estimado del Contrato - Forma de pago:

El presupuesto oficial estimado por el Municipio para llevar a cabo el suministro es la suma OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000,00), Amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal numero 2026.ALC.01.001095 del 08 de septiembre de 2026.

El valor total de la propuesta, incluyendo impuestos, descuentos de ley, costos directos e indirectos, no puede exceder del establecido como presupuesto oficial. Las ofertas que superen dicho presupuesto serán rechazadas.

FORMA DE PAGO.

El valor de las prestaciones derivadas del contrato, se pagará de la siguiente manera: Mediante un pago anticipado equivalente al 50 % del valor del contrato, una vez se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, incluida la aprobación de la garantía de devolución del pago anticipado; un 50% restante mediante un pago final con soportes de evidencias. Para cada uno de los pagos respectivos el contratista deberá presentar factura y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.Por su parte el supervisor del contrato deberá presentar y suscribir informe y acta sobre el cumplimiento del contrato, anexando el certificado de ingreso de los elementos al almacén cuando a ello de lugar, expedido por el funcionario responsable y demás soportes necesarios para constatar la ejecución material del contrato.

D. **Plazo de ejecución del contrato**

Diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

E. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de MONTELÍBANO, ubicado en el Departamento de Córdoba, o donde el servicio se requiera.

G. Modalidad de selección

El presente proceso de selección se tramitará por medio de una selección abreviada por subasta inversa de menor cuantía, con subasta presencial, de acuerdo con los literales a) y b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Procede la subasta inversa porque el componente predominante del contrato es el suministro de bienes de características técnicas uniformes (77,8% del presupuesto); el talento humano, la logística de entrega y

la jornada nutricional son condiciones técnicas de la ficha técnica del suministro. El valor del proceso se encuentra dentro de la menor cuantía del Municipio.

V. REQUISITOS HABILITANTES

A. Capacidad Jurídica

Documentos de la propuesta

La propuesta se integrará como se estipula a continuación:

A. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más.

El Municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

En tal sentido los proponentes deberán presentar con su propuesta los siguientes documentos para demostrar capacidad jurídica:

1. Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado**,** debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que

pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2. Carta de Información de consorcios o uniones temporales.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del ente territorial.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del ente territorial. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la

forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.

Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y un (1) año más. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el **PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

- Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PUBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

3. Certificado de existencia y Representación Legal.

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Persona Natural o Jurídica Nacional o Extranjera con Sucursal en Colombia
Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

- Que el objeto de la sociedad obedezca a el objeto del presente proceso.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su

representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia
La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.
Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

Nombre o razón social completa.

Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.
Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán

adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Documentos otorgados en el extranjero:
Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado más adelante, siempre que provenga 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. En este caso solo 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 Apostilla 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.
Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita o la Apostilla.
La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original so pena de tenerse como no presentadas.

Consularización:
Al tenor de lo previsto en 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.”
En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

Apostille:
Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga 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. En este caso solo 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 Apostilla 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.
Tratándose de cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, cuyo objeto misional le permita cumplir con el objeto de la presente convocatoria, estas deberán presentar autorización expresa de los respectivos Concejos Municipales y de los Alcaldes de los municipios que la conforman respectivamente, ya que la responsabilidad que se derive con ocasión a la celebración y ejecución del contrato se extiende de igual manera a los entes territoriales asociados.

4. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P).

El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o de unión temporal, cada uno de los integrantes deberá entregar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (R.U.P.), expedido por la respectiva cámara de comercio, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.
El certificado deberá cumplir con los requisitos y la información detallada a continuación:
El certificado deberá tener expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación. De conformidad con el Articulo 221, numeral 6.3 del Decreto 19 de 2012, la inscripción en el RUP deberá estar en firme.
La inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio debe haber sido realizada de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015; de acuerdo a lo establecido en las normas antes mencionadas y con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el registro único de proponentes servirá como Plena Prueba en la verificación de los requisitos de Clasificación, Capacidad de Contratación, Cumplimiento en Contratos anteriores, Experiencia General, Capacidad Financiera y Capacidad de la Organización.

NOTA 1: El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o de unión temporal, cada uno de los integrantes debe acreditar que está inscrito en el RUP, incluso cuando presente su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin

embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

5. Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales.

Personas Naturales.

En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, cuando corresponda.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Personas Jurídicas. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas

establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

6. Garantía de Seriedad de la oferta y constancia de pago de la misma.

A la propuesta se adjuntará la Garantía de Seriedad de la propuesta expedida a favor de la Entidad, Junto con la constancia de pago de la prima correspondiente, esta Garantía deberá ser constituida por un valor equivalente por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, valida como mínimo Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Dicha garantía deberá ser expedida por una entidad bancaria ó por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, y podrá ser otorgada mediante cualquiera de las maneras establecidas en el decreto 1082 de 2015. En el evento de tratarse de una póliza de seguro, la garantía de la propuesta debe ser expedida en formato para entidades públicas.

En caso de prórroga de la fecha para entregar propuesta, la vigencia de ésta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la Entidad. En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona natural o de la razón social que figura en el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se establezca que la firma podrá identificarse de esa manera. Cuando se trate de presentación de oferta conjunta ó consorcio ó unión temporal, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes, teniendo en cuenta lo señalado, y no a nombre de su representante legal. Si la oferta es presentada por persona natural deberá tomarse con el nombre que aparezca en su cédula de ciudadanía que deberá ser el mismo que aparece en el certificado de Matrícula de Persona Natural de la Cámara de Comercio y del Registro Único de Proponentes.

LA GARANTÍA DEBE ACOMPAÑARSE DEL RECIBO DE PAGO DE LA PRIMA O DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES EN CASO DE TRATARSE DE UNA GARANTÍA BANCARIA.

Los originales de estos Documentos se incluirán en el original de la Propuesta.

En el evento en que la garantía de seriedad no se halle ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, el Municipio solicitará las correcciones.

NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo. Los errores de la garantía aportada sí pueden corregirse antes de la adjudicación, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Al proponente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el evento que:

- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato.
- 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.
- 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.
- Solicite el retiro de su propuesta después de la fecha señalada para su entrega y antes de la adjudicación, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.

  Lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

El documento que contiene la garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelto una vez se finalice el proceso de selección; para tal efecto los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, a el Municipio de Montelíbano, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato materia de este pliego de condiciones.

7. Certificados vigentes de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios del oferente, si es persona jurídica de su representante legal y de la firma.

Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. Adicional a lo anterior, la entidad verificará que los proponentes, o sus integrantes en caso de Consorcios o Uniones Temporales, no tengan pendientes antecedentes Penales.

8. Registro Único Tributario.

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

9. Listado de

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados a

continuación cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

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

Por regla general, el Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. No obstante, si de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el Proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en el pliego de condiciones la forma de acreditar la experiencia que no aparece en el RUP

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

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

A. Que su objeto corresponda al suministro de víveres, mercados o paquetes alimentarios, o de elementos de aseo personal.
B. Estar relacionados en el Anexo 6 – Formato de experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Anexo 6 – Formato de experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
C. El Proponente debe acreditar la experiencia con máximo tres (3) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV a la fecha de terminación de cada contrato.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

2.11.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. En el Clasificador de Bienes y servicios los códigos para la clasificación de la experiencia son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85151600	Asuntos Nutricionales
93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición.
50190000	Alimentos Preparados y Conservados

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
C. Si el Proponente relaciona más de tres (3) contratos en el Anexo 6, se tendrán en cuenta los tres (3) de mayor valor.
D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso

10. Certificado, Paz y salvo de Medidas Correctivas del Código de Policía Nacional.

CAPACIDAD TÉCNICA.

1. Carta de compromiso, suscrita por el proponente, de cumplimiento de la ficha técnica y de las condiciones sanitarias de almacenamiento y transporte de alimentos de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, en la que declare que los productos ofrecidos cuentan con registro, permiso o notificación sanitaria cuando corresponda.

2. Hojas de vida del personal propuesto (coordinador de entregas y profesional en nutrición y dietética, este último con tarjeta profesional vigente).
El proponente, para efectos del desarrollo de los trabajos, deberá presentar las hojas de vida del personal mínimo de acuerdo al perfil solicitado en el aspecto técnico organizacional, con sus respectivos certificados, y licencia de conducción, Así mismo se deberá presentar una carta de compromiso y disponibilidad suscrita por cada personal, para la presentación de las hojas de vidas de cada personal propuesto por el oferente que participarán en la ejecución del contrato.
personal manipulador debe contar con una certificación médica en la que conste la aptitud de la persona para La manipulación de alimentos.
3. Promesa de contrato de proveeduría con pequeños productores agropecuarios locales o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria de la zona geográfica definida en el estudio previo, por lo menos por el treinta por ciento (30%) del valor de los alimentos del contrato, con el contenido mínimo del artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021: identificación del productor y del oferente, producto y variedad, cantidad, fecha y lugar de entrega, empaque e intención de compra. La condición de pequeño productor o de productor de la ACFC se acredita en los términos de ese decreto.

C. Capacidad Financiera

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Tabla 2

Indicadores de Capacidad Financiera

Capacidad Financiera	**Índice establecido**
Índice de liquidez.	Mayor o igual a 1,5
Índice de endeudamiento.	Menor o igual a 80%
Razón de cobertura de intereses.	Mayor o igual a 1,5 o Indeterminado

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores según los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.
Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se debe utilizar la

siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Proponente plural.

A. Capacidad Organizacional.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Tabla 3
Indicadores de Capacidad Organizacional

Capacidad Organizacional	Índice establecido
Rentabilidad del patrimonio.	Mayor o igual a 0%
Rentabilidad del activo.	Mayor o igual a 0%

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores según los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y Mi Pymes

Según lo establecido en el decreto No. 1860 de 2021 en su **Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos.

- Índices de Capacidad Financiera.
- Índices de Capacidad Organizacional.

Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Pasivototaldivididoporelactivototalx100	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Intereses	Igual o mayor a 0

Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimoniox100	Mayor o igual a 1%
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional/Activox100	Mayor o igual a 1%

Según lo establecido en el decreto No. 1860 de 2021 en su **Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mi pyme en el sistema de compras públicas.** De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

- Índices de Capacidad Financiera.
- Índices de Capacidad Organizacional.

Indicador	**Fórmula**	**Margen**
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total x100	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Intereses	Igual o mayor a 0
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimoniox100	Mayor o igual a 1%
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional/Activox100	Mayor o igual a 1%

Criterios diferenciales para proponentes con discapacidad. Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, a los proponentes que acrediten alguna de las condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del mismo decreto se aplicarán los mismos indicadores diferenciales de capacidad financiera y organizacional previstos para las Mipyme. La condición se acredita con los documentos que señala ese artículo, expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre.

FACTOR DE VERIFICACIÓN	**CRITERIO**
Capacidad Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No Habilitado
Capacidad Organizacional	Habilitado / No Habilitado
Condiciones de Experiencia	Habilitado / No Habilitado
Capacidad técnica	Habilitado / No Habilitado

El contratista deberá aportar junto con la propuesta las hojas de vida de los profesionales propuestos conforme se establece en los estudios previos.

VI. PREPARACION Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

a). La propuesta se entregará en dos (2) sobres separados, debidamente sellados y rotulados en su parte externa así:

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE MONTELÍBANO
PALACIO MUNICIPAL
OFICINA DE CONTRATACIÓN – DIR: Cll 6° N° 15-23 Segundo Piso Barrio Centro
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N°. SASIP-MM-004-2026.
OBJETO:**.**
NOMBRE DEL PROPONENTE:
FECHA:
HORA:
SOBRE N°. 1 ó N°. 2
El sobre N°. 1 contendrá los documentos habilitantes en original, y la acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica, incluida la promesa de contrato de proveeduría. Acompañada con un CD con copia digital de la propuesta con todos sus anexos.
El sobre N°. 2 contendrá la Propuesta Inicial de Precio.

b). Declaratoria de Desierta
El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
a). No se presenten Ofertas;
b). Ninguna de las ofertas resulte admisible en los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones;
c). Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
d). El Representante Legal del Municipio o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;
e). Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.
c). Retiro de la propuesta única

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.
Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

c). Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre Nº. 1, en la Oficina Jurídica - Contratación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en la cronología del proceso; de lo contrario, el Municipio procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de sus copias

d) Causales de Rechazo

• Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
• Cuando se evidencien indicios de: situaciones o eventos de colusión o de acuerdos anticompetitivos para defraudar o perjudicar a terceros o de prácticas restrictivas de la libre competencia.
• Cuando el proponente no presente propuesta económica o se presente extemporáneamente.
• Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual
condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
• Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
• Cuando una vez verificada la información suministrada por el proponente, se compruebe que no se ajusta a la realidad.
• Cuando el proponente modifique en cualquiera de sus ítems la ficha técnica o presupuesto oficial en actividad diferente a la e ajustar el valor de cada uno.
• Cuando la oferta económica y/o la carta de presentación no esté firmada o la firma sea mecánica o escaneada. La firma digital es válida en los términos de la Ley 527 de 1999.
• En caso que los oferentes omitan o no cumplan con las especificaciones mínimas señaladas en el presupuesto oficial.
• Cuando cualquiera de los documentos que conforman la propuesta no vengan en forma legible.
• Cuando en la propuesta no incluyan la totalidad de los ítems del presupuesto oficial o estos tengan alguna modificación en defecto o en exceso u otro en cuanto a su descripción o su unidad de medida.
• Cuando el valor unitario de algún ítem de la propuesta supere el valor individual del presupuesto oficial.
• Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
• Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
• Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.
• Cuando la renovación o actualización del certificado de existencia y representación o registro mercantil, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
• Que el proponente aporte información inexacta o falsa.
• Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional.
• Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
• Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.
• Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
• No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
• Presentar más de una oferta económica con valores distintos
• Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente
• Cuando se presenten propuestas parciales.
• Cuando no se presente la garantía de seriedad junto con la propuesta.
• Ofrecer un plazo superior al señalado.
• Las demás previstas en la ley.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto 1082 de 2015, el municipio aplicará las siguientes reglas a la subasta inversa:
1. Desarrollo de la Subasta
a). La subasta iniciará en la fecha y hora previstas en el cronograma, en el Despacho del Alcalde.
b). Los lances tendrán una periodicidad de 5 minutos entre lance y lance; y
c). El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa será de Trescientos pesos ($300,oo) M/CTE.
2. La oferta debe contener dos sobres, el primero en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación (requisitos habilitantes) y acredite

el cumplimiento de la Ficha Técnica; y el segundo debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. El municipio publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si el bien ofrecido por el interesado cumple con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyo bien cumple con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyo bien cumple con la ficha técnica y está habilitado, el municipio puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el municipio debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada lance, el municipio debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, el municipio debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, el municipio aplicará los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el orden allí previsto, acreditados conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.
10. El municipio ha estructurado la presente subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en ella no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.
11. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. El municipio adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, el municipio indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENTARSE CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYME.

Inicialmente solo podrán participar las Mipyme si el municipio ha recibido por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia para limitar la convocatoria a Mipyme, siguiendo los lineamientos establecidos en este pliego y diligenciando el formato anexo - MODELO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME, con el fin de lograr la limitación de la convocatoria.
Si se cumplen esas condiciones, el Municipio podrá limitar la convocatoria a las Mipyme domiciliadas en el departamento de Córdoba (artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de

2015). La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Los documentos deben tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para la limitación (artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).
El municipio solo aceptará las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

El proceso no está cubierto por los acuerdos comerciales que prevén umbrales, porque su valor es inferior a los umbrales aplicables a las entidades del nivel municipal. Se concederá trato nacional a los proponentes de bienes y servicios de los países miembros de la Comunidad Andina (Decisión 439 de 1998), conforme al análisis del sector.

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Chile	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Guatemala	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21
Liechtenstein Suiza	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Unión Europea	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37

CRITERIOS SOCIALES, AMBIENTALES Y DE INCLUSIÓN (LEYES 2046 DE 2020 Y 2232 DE 2022 Y DECRETOS 0287 Y 0997 DE 2026)
Compra local de alimentos. En cumplimiento de la Ley 2046 de 2020 y del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, por lo menos el treinta por ciento (30%) del valor de los alimentos del contrato ($36.502.020) se adquirirá a pequeños productores agropecuarios locales y a productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) o sus organizaciones.

La zona geográfica de compra local es el municipio de Montelíbano y, si la oferta allí es insuficiente, los municipios de la subregión del San Jorge y el departamento de Córdoba, donde se consumirán los alimentos. La compra local se orientará a los productos agropecuarios del paquete, como el arroz, la panela, el frijol, el maíz y los huevos.
Los proponentes deberán presentar con la oferta la promesa de contrato de proveeduría con el contenido mínimo del artículo 2.20.1.1.4 del mismo decreto, y el contratista deberá acreditar, como requisito de ejecución, la celebración del contrato de proveeduría. Si la oferta local resulta insuficiente, el Municipio informará a la Mesa Técnica de Compras Públicas de Alimentos, conforme al artículo 7 de la Ley 2046 de 2020.
Personas con discapacidad. En cumplimiento de la Ley 1618 de 2013 y de los artículos 2.2.1.2.4.2.6 a 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 0287 de 2026, el Municipio deja constancia de la aplicación del Sistema de Preferencias en Favor de las Personas con Discapacidad en este proceso, así:
a) Compras públicas accesibles (artículo 2.2.1.2.4.2.7.1). Como no existe norma técnica aplicable a este suministro, se fija la siguiente ficha de accesibilidad: puntos de entrega y jornada nutricional en espacios sin barreras físicas, con zona de espera cubierta y sillas; atención preferente a personas con discapacidad o movilidad reducida; entrega domiciliaria cuando la persona no pueda desplazarse; información de la jornada en formatos accesibles (verbal, escrita en letra grande y con apoyo visual), y paquetes con un peso que permita su manipulación o con apoyo del personal logístico para su traslado. La ficha se incorpora como obligación específica del contratista.
b) Herramientas de planeación (artículo 2.2.1.2.4.2.7.2). El proceso no se divide en lotes, porque los víveres, los elementos de aseo, la jornada nutricional y la logística de entrega se dirigen a los mismos beneficiarios y deben coordinarse en un solo cronograma. Como criterios sociales del pliego se incluyen los requisitos habilitantes diferenciales y la condición especial de ejecución que se describen a continuación.
c) Criterios habilitantes diferenciales (artículo 2.2.1.2.4.2.7.3). Por tratarse de una selección abreviada, el pliego incluye para los proponentes de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.6 los mismos indicadores diferenciales de capacidad financiera y organizacional fijados para las Mipyme y para los emprendimientos y empresas de mujeres. La condición se acredita con documentos expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre.
d) Puntaje adicional (artículo 2.2.1.2.4.2.7.4). No aplica, porque está previsto para la licitación pública y el concurso de méritos.
e) Condiciones especiales de ejecución (artículo 2.2.1.2.4.2.7.5). Previo análisis de conveniencia y oportunidad, se incluye como obligación del contratista priorizar la vinculación de personas con discapacidad en la conformación de su equipo de trabajo o acudir a la subcontratación inclusiva. El supervisor verificará su cumplimiento con cada solicitud de pago, y el incumplimiento injustificado podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento.
f) Marcadores en el SECOP (artículo 2.2.1.2.4.2.7.9). El Municipio diligenciará en el SECOP los marcadores que identifican los procesos con criterios sociales a favor de las personas con discapacidad.

Integridad, transparencia y sostenibilidad. En cuanto al Decreto 0997 de 2026, expedido el 4 de agosto de 2026, se aplican las disposiciones de vigencia inmediata (artículo 14), así:
a) Cláusulas y compromiso anticorrupción (numerales 11 y 12 y parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015). La minuta del contrato incluirá las cláusulas anticorrupción que debe cumplir el contratista, y la oferta deberá acompañarse del compromiso anticorrupción, en coherencia con el Programa de Transparencia y Ética Pública del Municipio.
b) Listas internacionales (artículo 2.2.1.1.2.2.10). Antes de adjudicar, el Municipio consultará las listas internacionales vinculantes, restrictivas, de inhabilitación o sanción, para verificar la inhabilidad del literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y dejará constancia en los Documentos del Proceso con respeto del habeas data.
c) Registro Único de Proponentes (artículos 2.2.1.1.1.5.4 y 2.2.1.1.1.5.7). El Municipio verificará en el RUP las multas, sanciones e inhabilidades de los proponentes y reportará a la cámara de comercio las que imponga en firme con ocasión de este contrato.
Las disposiciones de compra pública sostenible del mismo decreto (artículos 1, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12 y 13) serán exigibles al Municipio a partir de los doce (12) o quince (15) meses siguientes a su publicación, según su categoría (artículo 14). No obstante, por la naturaleza de los bienes el proceso incorpora desde ahora criterios de sostenibilidad con fundamento en normas vigentes, sin que ello implique la adopción anticipada integral del régimen del decreto:
a) Sostenibilidad económica y social: compra de por lo menos el 30% de los alimentos a pequeños productores locales y a la ACFC, como condición de la ficha técnica y obligación del contratista (Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021).
b) Sostenibilidad ambiental: entrega en bolsas reutilizables, prohibición de bolsas y demás plásticos de un solo uso y gestión de los residuos de empaque (artículos 5 y 13 de la Ley 2232 de 2022), como condiciones de la ficha técnica, en los términos que el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 permite para los bienes de características técnicas uniformes.
c) Ciclo de vida: el análisis del sector identifica los impactos económicos, sociales y ambientales de los bienes en su producción, transporte, uso y disposición final, y las alternativas de sostenibilidad que el mercado puede cumplir.

X. GARANTÍAS

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Valores	Vigencia / Etapa
Póliza de Seguro	Cumplimiento	10% del valor del Contrato	Término de Vigencia del Contrato y 6 meses más.
Póliza de Seguro	Devolución del pago anticipado	100% del valor pagado anticipadamente	Hasta la liquidación del contrato o hasta que se verifique la entrega de los bienes y servicios asociados al pago anticipado.

Póliza de Seguro	Calidad de los bienes	10% del valor del contrato.	Término de Vigencia del Contrato y 6 meses más.
Póliza de Seguros	Calidad del servicio	10% del valor del contrato.	Término de Vigencia del Contrato y 6 meses más.
Póliza de seguros	Salarios, prestaciones e indemnizaciones	Por el 5% del valor del contrato	Término de Vigencia del Contrato y 3 años más.

XI. SUPERVISIÓN.

El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución a través de la supervisión de la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario.
El supervisor debe ejercer un control integral sobre la prestación del servicio, para lo cual, podrá en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones de la ficha técnica exigidas en el proceso.
El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia al Municipio el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia al Municipio antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.
Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.
El supervisor deberá documentar las causas o motivos del incumplimiento de las indicaciones que llegaren a presentarse, incumpliendo así el desarrollo normal del servicio programado.
El supervisor debe verificar que el vehículo que el contratista suministre para la prestación del servicio esté en perfecto estado de operación, sean adecuados y que sean suficientes para las características y la magnitud del servicio por ejecutar de conformidad con la ficha técnica.

XII. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N.º	Riesgo identificado y consecuencia	Probabilidad inicial	Impacto	Asignación	Medidas de prevención y mitigación
1	Entrega de alimentos vencidos o próximos a vencer. Puede afectar la inocuidad y el	Media	Alto	Contratista	Verificar fechas de vencimiento al recibir y entregar los productos. Exigir el periodo mínimo de seis meses previsto

	aprovechamiento de los productos por los beneficiarios.				en las especificaciones, cuando resulte aplicable. Rechazar y reemplazar los productos que incumplan
2	Contaminación o deterioro de los productos durante el almacenamiento, el alistamiento o la entrega. Puede afectar la inocuidad de los alimentos y la salud de los beneficiarios.	Media	Alto	Contratista	Cumplir las condiciones sanitarias aplicables, mantener los productos protegidos de contaminantes y realizar inspecciones de los empaques, olores, humedad, integridad y condiciones de conservación. Retirar los productos sospechosos y reemplazarlos
3	incumplimiento de las normas sanitarias aplicables. Puede ocasionar el rechazo de productos y retrasos en la ejecución.	Baja/media	Alto	Contratista	Verificar las condiciones sanitarias, el etiquetado y los registros, permisos o autorizaciones sanitarias exigibles según el producto. Conservar los soportes correspondientes.
4	Almacenamiento o transporte inadecuados. La exposición a humedad, calor, plagas o condiciones incompatibles con el producto puede deteriorar los alimentos.	Media	Alto	Contratista	Utilizar lugares de almacenamiento limpios, secos y protegidos; separar los productos de sustancias contaminantes y transportarlos en condiciones adecuadas. Inspeccionar los productos antes de su distribución.
5	Errores en la focalización de los beneficiarios. Puede provocar exclusiones injustificadas o asignación de paquetes a personas que no cumplen los criterios establecido	Media	Alto	Entidad, respecto de la focalización; contratista, respecto de la verificación operativa asignada	Validar y aprobar el listado antes de las entregas, establecer criterios de priorización y controlar las novedades. El contratista debe utilizar únicamente el listado autorizado y reportar inconsistencias sin modificarlo unilateralmente.
6	Pérdida, sustracción o sustitución de paquetes. Puede reducir la cantidad entregada o afectar la transparencia del proceso.	Media	Alto	Contratista, durante la custodia bajo su responsabilidad	Llevar control de inventarios, cantidades recibidas y entregadas, responsables de custodia y actas de entrega. Investigar diferencias y reponer los paquetes faltantes atribuibles al contratista.
7	Fallas en el transporte y la distribución rural. Las condiciones de las vías, el clima o la disponibilidad de	Media	Alto	Contratista, respecto de la logística contratada; entidad, respecto de	Planificar rutas, verificar disponibilidad vehicular, coordinar horarios, prever alternativas de transporte y

	vehículos pueden retrasar las entregas.			decisiones o información bajo su responsabilidad	reportar oportunamente las contingencias a la supervisión
8	Entrega a personas no autorizadas o duplicidad de entregas. Puede generar una distribución inequitativa y dificultar la comprobación de los beneficiarios atendidos.	Media	Alto	Compartida según las funciones asignadas	Verificar la identidad del beneficiario con el procedimiento autorizado, registrar cada entrega, controlar duplicidades y permitir entregas a representantes únicamente bajo las condiciones previamente autorizadas.
9	Tratamiento inadecuado de datos personales. La divulgación de documentos de identidad, registros de entrega, fotografías o información de salud puede vulnerar los derechos de los beneficiarios.	Media	Alta	Cada parte respecto del tratamiento que realice	Limitar el acceso a la información, utilizarla únicamente para las finalidades autorizadas, proteger los registros y obtener las autorizaciones necesarias para el tratamiento de datos y la utilización de imágenes cuando corresponda.
10	Entrega incompleta o de productos diferentes a los contratados. Puede afectar la calidad y cantidad de los paquetes.	Media	Alto	Contratista	Implementar listas de chequeo por paquete, verificar cantidades y presentaciones y efectuar inspecciones antes del despacho y durante el recibo. Reponer los productos faltantes o no conformes
11	Incumplimiento del plazo de ejecución. Puede impedir que los adultos mayores reciban oportunamente los paquetes.	Media	Alto	Contratista, por causas a su cargo; entidad, por causas atribuibles a sus actuaciones	Aprobar un cronograma detallado, controlar avances, exigir alertas tempranas y adoptar medidas contractuales ante retrasos injustificados
12	Deficiencias en el embalaje de los paquetes. Pueden ocasionar roturas, pérdidas, contaminación o dificultades durante el transporte.	Media	Moderado/ Alto	Contratista	Exigir empaques resistentes y apropiados para los productos, verificar su integridad y comprobar que los paquetes estén completos antes de la entrega.
13	Inasistencia o disponibilidad insuficiente del talento humano. Puede afectar la coordinación, las mediciones antropométricas y las actividades de educación nutricional previstas.	Media	Moderada	Contratista	Verificar la disponibilidad del personal requerido, sus competencias y credenciales; programar las actividades y disponer de mecanismos de reemplazo previamente autorizados cuando proceda.

14	Condiciones climáticas adversas y tiempos prolongados de espera. Pueden afectar el bienestar de los adultos mayores durante las jornadas de entrega	Media	Alto	Compartida según las obligaciones de logística y organización	Programar horarios adecuados, disponer de zonas de espera protegidas, agua potable y atención organizada; ajustar las jornadas cuando las condiciones lo requieran y evitar exposiciones innecesarias al calor.
15	Errores en los registros y soportes de entrega. Pueden dificultar la verificación del cumplimiento contractual y la trazabilidad de los recursos.	Media	Moderado/Alto	Contratista en los soportes a su cargo; entidad en los controles y registros que le correspondan	Utilizar formatos uniformes, conciliar cantidades despachadas y recibidas, verificar firmas o constancias válidas y revisar los soportes antes de certificar el cumplimiento.
16	Inconsistencias en las cantidades o especificaciones presupuestadas. Pueden generar faltantes, diferencias de inventario o controversias sobre el alcance contractual.	Baja/Media	Alto	Entidad en la estructuración; contratista respecto de la oferta y ejecución aceptadas	Revisar previamente las cantidades, unidades de medida, presentaciones, precios unitarios y operaciones aritméticas; establecer una lista definitiva de componentes por paquete y exigir su cumplimiento
18	Insuficiencia de pequeños productores locales o de la ACFC en la zona geográfica para cumplir el porcentaje de compra local. Puede retrasar las entregas.	Media	Moderado	Contratista, respecto de la proveeduría ofrecida; entidad, respecto del reporte a la Mesa Técnica	Exigir la promesa de proveeduría con la oferta, ampliar la zona a la subregión y al departamento e informar a la Mesa Técnica de Compras Públicas de Alimentos (Ley 2046 de 2020).
17	Cambios en la normatividad tributaria durante la ejecución. Pueden variar los costos del contrato.	Baja	Moderado	Contratista	Considerar en la oferta los tributos vigentes y las condiciones del mercado al momento de su presentación.

XIII. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, manifiestan bajo la gravedad del juramento que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con el municipio de Montelíbano.
Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.
En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin

que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso del municipio de Montelíbano.

XIV. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA – 2026	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria pública	4 de noviembre de 2026	Páginas web: www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones y Estudios y Documentos Previos.	4 de noviembre de 2026	Página web www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones Observaciones.	Hasta el 11 de noviembre de 2026 a las 6:00 p. m. (cinco días hábiles)	contratos@montelibano-cordoba.gov.co Oficina de Contratación. Cra 6 Nº.15-23, segundo piso-alcaldía municipal de Montelíbano.
Plazo para que las Mipyme soliciten la limitación de la convocatoria	Hasta el 11 de noviembre de 2026 a las 6:00 p. m.	contratos@montelibano-cordoba.gov.co
Respuesta observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	12 de noviembre de 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
Acto de apertura	12 de noviembre de 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Pliego de Condiciones definitivos	12 de noviembre de 2026	Página web: www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta el 17 de noviembre de 2026 a las 6:00 p. m.	contratos@montelibano-cordoba.gov.co
Plazo para expedir adendas	Hasta el 18 de noviembre de 2026, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.	
Cierre de la Selección Abreviada y plazo final para entrega de Propuestas.	19 de noviembre de 2026 a las 07:30 a. m.	Oficina de Contratación. Cra 6 Nº.15-23, segundo piso-alcaldía municipal de Montelíbano.
Publicación del informe de habilitación (requisitos habilitantes y cumplimiento de la ficha técnica)	20 de noviembre de 2026	Página web www.colombiacompra.gov.co

Plazo para presentar observaciones al informe de habilitación y para subsanar	Del 23 al 25 de noviembre de 2026. Los documentos subsanables pueden requerirse hasta antes del inicio de la subasta	contratos@montelibano-cordoba.gov.co
Respuesta a las observaciones e informe definitivo de habilitación	26 de noviembre de 2026	Página web www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de subasta	27 de noviembre de 2026 a las 10:00 a. m.	contratos@montelibano-cordoba.gov.co Oficina de Contratación. Cra 6 Nº.15-23, segundo piso. alcaldía municipal de Montelíbano.
Adjudicación en la audiencia de subasta y publicación del acto de adjudicación	Adjudicación el 27 de noviembre de 2026; publicación en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes	Página web www.colombiacompra.gov.co
Firma del contrato-.	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su adjudicación	Despacho del alcalde Cra 6 Nº.15-23, segundo piso-alcaldía municipal de Montelíbano
Expedición de registro presupuestal	Dentro de los 3 dias a la firma del contrato	Oficina de tesorería municipal
Presentación de garantías	Dentro de los 5 dias a la firma del contrato	contratos@montelibano-cordoba.gov.co Oficina de Contratación. Cra 6 Nº.15-23, segundo piso-alcaldía municipal de Montelíbano.

FIRMA

ORIGINAL FIRMADO
GABRIEL ALBERTO CALLE DEMOYA
Alcalde municipal

Anexo 1 - Especificaciones técnicas

xxxxxxxx xxxx de xxxxxx de 2026

Señores
MUNICIPIO DE MONTELIBANO
E.S.D.

Proceso de Contratación:

El suscrito, XXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi en nombre propio o representante legal de xxxxxxxx, declaro bajo la gravedad del juramento que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas esenciales, exigidos en el Pliego de Condiciones, en el evento de salir adjudicado.

FICHA TECNICA

COMPONENTE / PRODUCTO	GRUPO DE ALIMENTOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRESENTACIÓN
ARROZ	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Arroz blanco para consumo humano, de grano sano y limpio, libre de infestación, materias extrañas, olores anormales y señales de deterioro.	Bolsa empacada al vacío de 500 g.
AZÚCAR MORENA	Grupo VI. Azúcares	Azúcar morena apta para consumo humano, de color y características propias del producto, sin materias extrañas, humedad excesiva ni signos de contaminación.	Paquete de 500 g.

COMPONENTE / PRODUCTO	GRUPO DE ALIMENTOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRESENTACIÓN
CAFÉ MOLIDO	Otros alimentos / bebida	Café tostado y molido, apto para consumo humano, con aroma, color y sabor característicos; libre de materias extrañas y de olores o sabores anormales.	Paquete de 500 g.
FRÍJOL ROSADO	Grupo IV. Leguminosas secas	Fríjol seco de variedad rosada, con granos sanos, limpios y secos, sin presencia de insectos, hongos, impurezas ni deterioro.	Paquete de 500 g.
ACEITE VEGETAL	Grupo V. Grasas	Aceite vegetal comestible, apto para consumo humano, de aspecto limpio y uniforme, sin olores ni sabores extraños. El envase debe estar íntegro y sellado.	Envase plástico de 900 ml, con tapa y sello de seguridad.
LECHE ENTERA EN POLVO	Grupo III. Leche y productos lácteos	Leche entera en polvo apta para consumo humano, con color, olor y sabor característicos, sin presencia de humedad, contaminación o alteraciones visibles.	Paquete de 380 g.
LENTEJA	Grupo IV. Leguminosas secas	Lenteja seca para consumo humano, con granos sanos, limpios y secos, de apariencia característica, libre de plagas, hongos y materias extrañas.	Paquete de 500 g.
HARINA DE MAÍZ	Grupo I. Cereales y derivados	Harina de maíz apta para consumo humano, de textura y color característicos, sin grumos por humedad, infestación, materias extrañas ni olores anormales.	Paquete de 500 g.
PANELA	Grupo VI. Azúcares	Producto sólido obtenido de la concentración de jugos de caña de azúcar, apto para consumo humano, con color, olor, sabor y consistencia característicos; libre de materias extrañas y contaminación.	Unidad 250 g

COMPONENTE / PRODUCTO	GRUPO DE ALIMENTOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRESENTACIÓN
LOMO DE ATÚN	Grupo IV. Alimentos proteicos de origen animal	Lomo de atún en conserva, apto para consumo humano, con características propias del producto. La lata deberá estar herméticamente cerrada, sin abolladuras que comprometan su integridad, fugas, oxidación ni abombamiento.	Lata de 160 g.
SAL	Grupo de condimentos y alimentos complementarios	Sal para consumo humano, refinada yodada y fluorada cuando corresponda conforme a la regulación aplicable; de apariencia uniforme, libre de impurezas y humedad excesiva.	Paquete de 500 g.
AVENA EN HOJUELAS	Grupo I. Cereales y derivados	Avena en hojuelas apta para consumo humano, con color, olor y características propias del producto, limpia, seca y libre de insectos, materias extrañas y señales de deterioro.	Paquete de 220 g.
AVENA MOLIDA	Grupo I. Cereales y derivados	Avena molida apta para consumo humano, de textura uniforme y características propias del producto, libre de humedad excesiva, infestación y materias extrañas.	Paquete de 220 g.
PASTAS TIPO ESPAGUETI	Grupo I. Cereales y derivados	Pasta alimenticia seca tipo espagueti, elaborada con ingredientes aptos para consumo humano, de apariencia uniforme, sin infestación, humedad anormal ni materias extrañas.	Paquete de 250 g.
FRÍJOL CABECITA NEGRA	Grupo IV. Leguminosas secas	Fríjol seco variedad cabecita negra, con granos sanos, limpios y secos, sin presencia de insectos, hongos, impurezas ni deterioro.	Paquete de 500 g.
SARDINAS	Grupo IV. Alimentos proteicos de origen animal	Sardinas en conserva, aptas para consumo humano, con características organolépticas propias. El envase deberá estar herméticamente cerrado, sin fugas, abombamiento, oxidación o daños que afecten su integridad.	Lata de 155 g.

COMPONENTE / PRODUCTO	GRUPO DE ALIMENTOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRESENTACIÓN
HUEVOS	Grupo IV. Alimentos proteicos de origen animal	Huevos frescos de gallina aptos para consumo humano, con cáscara íntegra, limpia y sin fisuras, roturas, olores extraños ni signos de deterioro.	Unidad 15

CONDICIONES GENERALES DE CALIDAD, EMPAQUE Y ENTREGA
• Los productos deberán ser aptos para consumo humano y entregarse en condiciones óptimas de calidad e inocuidad.
• Los empaques y envases deberán estar limpios, íntegros, correctamente sellados y ser aptos para contacto con alimentos.
• El rotulado deberá incluir la información exigida por la normativa aplicable, como identificación del producto, contenido neto, fabricante o responsable, lote y fecha de vencimiento, según corresponda.
• Los productos sujetos a autorización sanitaria deberán contar con el registro, permiso o notificación sanitaria que resulte exigible.
• Los alimentos deberán transportarse y almacenarse en condiciones que eviten contaminación, humedad, plagas, daños o alteraciones.
• No se recibirán productos vencidos, con envases abiertos, abombados, oxidados, rotos, perforados o con señales de adulteración o deterioro.

FICHA TECNICA

ELEMENTOS DE ASEO

ÍTEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRESENTACIÓN / UNIDAD
1	**PAPEL HIGIÉNICO**	Producto de papel para higiene personal, tipo multihojas, color blanco y doble hoja. Debe presentar textura uniforme, estar limpio, seco, sin manchas, perforaciones ni olores extraños. El rollo debe estar correctamente enrollado y protegido para su almacenamiento y transporte.	1 Rollo por 29.64 metros de 200 hojas doble hoja
2	**CHAMPÚ / SHAMPOO**	Producto cosmético para limpieza capilar, presentación líquida, formulado sin sal (sin adición de cloruro de sodio, según declaración del fabricante), con componentes que proporcionen hidratación y brillo al cabello. Debe presentar olor, color y consistencia característicos, envase íntegro y cierre seguro.	Envase de 400 ml.
3	**DESODORANTE**	Producto de higiene personal tipo barra, destinado a controlar el olor corporal. Debe presentar consistencia sólida y uniforme, sin alteraciones de color, olor o textura, en envase individual cerrado y debidamente rotulado.	Barra de 50 g.
4	**JABÓN DE BAÑO**	Producto de higiene personal para limpieza corporal, en barra, con apariencia, olor y consistencia característicos. Debe estar libre de suciedad, humedad anormal, fisuras o signos de deterioro y contar con envoltura individual.	Barra de 120 g.

ÍTEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	PRESENTACIÓN / UNIDAD
5	**TALCO PARA PIES**	Producto en polvo para higiene y cuidado de los pies, de textura fina y homogénea, libre de grumos por humedad y materias extrañas. Debe entregarse en envase cerrado, resistente y debidamente identificado.	Envase de 300 g.
6	**JABÓN PARA ROPA**	Jabón detergente en barra de color azul, destinado al lavado de prendas. Debe presentar forma y consistencia uniformes, sin fracturas que afecten su uso, contaminación ni materias extrañas; empaque individual.	Barra de 235 g.
7	**CREMA DENTAL**	Producto para higiene bucal con flúor y protección anticaries, de triple acción, apto para uso odontológico doméstico. Debe presentar consistencia homogénea, estar contenido en tubo cerrado y contar con tapa y sello de seguridad cuando aplique.	Tubo de 150 g.
8	**CEPILLO DE DIENTES**	Cepillo dental de uso personal, con cerdas suaves y mango ergonómico que facilite su manipulación. Debe estar nuevo, limpio, sin deformaciones ni defectos de fabricación, y empacado individualmente.	Unidad.
9	**CREMA CORPORAL**	Producto cosmético hidratante para aplicación corporal, de textura homogénea, con olor y apariencia característicos, sin separación anormal de fases ni señales de alteración. Debe entregarse en envase cerrado y debidamente rotulado.	Tubo de 150 g.
10	**MÁQUINA DE AFEITAR**	Máquina de afeitar manual desechable o de uso individual, con tres hojas de corte, mango que permita una sujeción segura y cabezal en buen estado. Debe estar nueva, protegida y empacada individualmente.	Unidad.
11	**PAÑITOS HÚMEDOS PAQUETE POR 24**	Paños húmedos para higiene y limpieza personal, elaborados con material suave y resistente, humedecidos con solución apta para el uso indicado por el fabricante. Deben estar limpios, sin resequedad ni alteraciones, en empaque resellable o con cierre que conserve la humedad.	Paquete X 24 Unidades

CONDICIONES GENERALES DE CALIDAD Y ENTREGA

- Los productos deberán ser nuevos, originales, aptos para el uso previsto y entregarse en óptimas condiciones.
- Los envases y empaques deberán estar íntegros, limpios, cerrados y sin señales de manipulación, fugas, humedad o deterioro.
- Los productos deberán contar con rotulado legible que permita identificar, según corresponda, el nombre, contenido neto, fabricante o responsable, lote, instrucciones de uso, precauciones y fecha de vencimiento.
- Cuando el producto esté sujeto a Notificación Sanitaria Obligatoria u otro requisito sanitario, deberá cumplir las disposiciones aplicables y contar con la autorización correspondiente.
- El transporte y almacenamiento deberán realizarse en condiciones que eviten contaminación, exposición a humedad, calor excesivo o daños en los productos.
- No se recibirán productos vencidos, usados, abiertos, deteriorados, sin identificación o con alteraciones en sus características.

Firma:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Anexo 2-Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones de la convocatoria de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el suministro cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía] Celular:
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

_____
Firma representante legal del Proponente

Nombre:_____

Anexo 2.1-C**arta de información de consorcio**

Señores
Calle 6 Nº15-23
Oficina Jurídica Palacio Municipal

REFERENCIA: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y Representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente proceso de selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____
_____	

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina CONSORCIO_____

3. El representante del Consorcio es (indicar e*l nombre), identificado con C. C. No. de, 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 decisiones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es xxxxxxx.

5. El representante del consorcio es (indicar el nombre), Identificado con la cédula de ciudadanía No. , de , quien está expresamente facultado para **FIRMAR** y 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.

1. La sede del consorcio es:
Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad
En constancia, se firma en , a los días del mes de de 20 .

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal del consorcio)

Anexo 2.2-Carta de información de unión temporal

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTELIBANO
Calle 8 Nº1ª-95
Oficina Jurídica Palacio Municipal

REFERENCIA. Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y_____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de_____(nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, Manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de - selección de la referencia, cuyo objeto es_____ , y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)
_____	_____
_____	_____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL .

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), Identificado con la cédula de ciudadanía No. , de, quien está expresamente facultado para **FIRMAR** y 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.

2. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

En constancia, se firma en , a los días del mes de de 2023.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

Anexo 2.3-Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

REFERENCIA: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:
ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, concordado con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Revisor Fiscal (de la Persona Jurídica que lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) y/o el Representante Legal (de la Persona Jurídica que no requiere de revisor fiscal y/o de la persona natural **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO)** identificada con Nit _____o cédula de ciudadanía No._____ , se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales.

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	MESES DE LA NÓMINA A LA QUE CORRESPONDE EL PAGO.
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Salud (Especificar EPS)	
Riesgos laborales (Especificar ARL)	
Pensiones (Especificar fondos de pensiones	
APORTES PARAFISCALES: Cajas de Compensación Familiar (Especificar Cajas)	
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF	
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	
(Especificar aporte FIC para quienes tienen obligación de realizarlo	

(Marcar con una X la casilla correspondiente)

En caso de existir acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá adjuntar una certificación expedida por la entidad correspondiente en la cual se especifique el cumplimiento del pago de la obligación (las firmas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales, deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal.

Ciudad fecha
Nombre de quien certifica: _____
Representante Legal y/o _____
Revisor Fiscal _____
Tarjeta Profesional_____
(Para revisor fiscal)

Anexo 3-Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
Oficina Jurídica Palacio Municipal

REFERENCIA: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación. N°xxxx, cuyo objeto es……..

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación N°……..

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 5-Formato presupuesto

PROCESO: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

CANT	DESCRIPCIÓN	DIAS DE ATENCION	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
xxxx	Según los ítems, unidades y cantidades del presupuesto oficial del estudio previo (talento humano, logística de entrega, paquete alimentario y paquete de aseo).			

SON: XXXXXX INCLUIR VALOR TOTAL EN LETRAS

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 6. -Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes.

PROCESO: Proceso de Contratación - [Insertar información]

OBJETO:

Oferente: _____

Nº	Nº DE CONSECUTIVO EN EL RUP	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO (SMMLV)	% DE PARTICIPACION
1						

NOMBRE DEL PROPONENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROPONENTE
Nombre:
Cargo:
Documento de identidad:

Anexo 7 Formato del certificado de acreditación de equipo de trabajo

Proceso de Contratación:

PROPONENTE:

CARGO A OCUPAR	NOMBRE	DEDICACION	TITULO PROFESIONAL - ESPECIALIDAD	MATRICULA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS)	EXPERIENCIA ESPECIFICA	VALOR DE LOS CONTRATOS APORTADOS	VALOR (SMMLV)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

NOMBRE DEL PROPONENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROPONENTE
Nombre:
Cargo:
Documento de identidad:

ANEXO 8

Entre los suscritos, GABRIEL ALBERTO CALLE DEMOYA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN], actuando en su calidad de Alcalde Municipal de Montelíbano, Córdoba, y representante legal del MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, identificado con NIT 800.096.763-5, en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales y de las autorizaciones que sean aplicables, quien para efectos de este instrumento se denominará EL MUNICIPIO; y, por la otra parte, [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA], identificado con [CÉDULA/NIT] No. [NÚMERO], con domicilio en [MUNICIPIO], representado legalmente por [NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y CALIDAD, SI APLICA], quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se acuerda celebrar el presente contrato de suministro, regido por las siguientes consideraciones y cláusulas.

CONSIDERACIONES

1. Que EL MUNICIPIO requiere adquirir y entregar ciento ochenta (180) paquetes alimentarios destinados a personas adultas mayores focalizadas en las zonas urbana y rural de Montelíbano, Córdoba, conforme a las necesidades, especificaciones técnicas y justificación contenidas en los estudios y documentos previos.
2. Que el procedimiento de selección identificado como SASIP-MM-[NÚMERO]-2026 corresponde a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, de acuerdo con los documentos y decisiones válidamente expedidos en el proceso. Las fechas de publicación, el acto de apertura, la verificación, la adjudicación y demás actuaciones se acreditarán con los documentos del expediente contractual.
3. Que la contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. [NÚMERO], de fecha [FECHA], expedido por [DEPENDENCIA], y contará con el correspondiente Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución.
4. Que mediante Resolución No. [NÚMERO], de fecha [FECHA], se adjudicó el proceso a EL CONTRATISTA, en los términos de los documentos del proceso y de su oferta; esta referencia deberá ajustarse al acto administrativo efectivamente expedido.
5. Que la contratación pública está sometida, entre otras normas pertinentes, a las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015, con las modificaciones y adiciones vigentes para el proceso, incluida la incorporación inmediata de las cláusulas y compromisos anticorrupción prevista en el artículo 8 del Decreto 0997 de 2026.
6. Que el suministro de alimentos con recursos públicos exige observar la Ley 2046 de 2020 y su reglamentación contenida en el Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, en lo relativo a las compras públicas locales y los contratos de proveeduría.
7. Que la Ley 2232 de 2022, en especial sus artículos 5 y 13, impone restricciones y medidas de sustitución de determinados productos plásticos de un solo uso, con las excepciones legales correspondientes.

8. Que el Decreto 0287 de 2026 incorporó al Decreto 1082 de 2015 reglas de accesibilidad y condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad, que deben reflejarse en los estudios previos y en las obligaciones contractuales pertinentes.
9. Que EL CONTRATISTA declara que tiene capacidad legal para contratar, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que impidan celebrar o ejecutar el contrato y que se obliga a informar cualquier circunstancia sobreviniente.

En consecuencia, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO

EL CONTRATISTA se obliga con EL MUNICIPIO a ejecutar el "SUMINISTRO DE 180 PAQUETES ALIMENTICIOS DESTINADOS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES FOCALIZADAS EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, CÓRDOBA", de acuerdo con las cantidades, composición, características técnicas, calidad, logística, jornadas y demás exigencias previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, las adendas y la oferta adjudicada, que forman parte integral del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance comprende el suministro, alistamiento, empaque, transporte y entrega verificable de ciento ochenta (180) paquetes alimentarios a los beneficiarios autorizados, y las actividades complementarias de educación alimentaria, nutrición y toma voluntaria de medidas antropométricas expresamente descritas en el proceso. La composición individual de los paquetes, marcas o equivalencias admisibles, unidades, pesos, condiciones de conservación y lugares de entrega serán los definidos en las fichas técnicas y documentos del proceso; no podrán modificarse unilateralmente.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR

El valor del contrato es de OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($80.000.000 M/CTE), incluidos el IVA cuando se cause y los impuestos, tasas, contribuciones, transporte, empaque, seguros, personal, gastos directos e indirectos y demás costos necesarios para cumplir el objeto contractual. No procederán pagos adicionales por conceptos no previstos, salvo modificaciones o reconocimientos expresamente aprobados y legalmente procedentes.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO Y VIGENCIA

El plazo de ejecución será de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio que conste en el acta suscrita por las partes, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El término podrá modificarse o suspenderse únicamente con sujeción a las disposiciones legales, a la disponibilidad presupuestal y a la formalización escrita correspondiente. La vigencia contractual comprende el plazo de ejecución y las actuaciones de terminación y liquidación a que haya lugar, sin perjuicio de la subsistencia de obligaciones y garantías posteriores.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato así: (a) un PAGO ANTICIPADO equivalente al cincuenta por ciento (50%), esto es, CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000 M/CTE), después del perfeccionamiento del contrato, del cumplimiento de los requisitos de ejecución, de la aprobación de la garantía de devolución del pago anticipado y de la suscripción del acta de inicio, según la disponibilidad de tesorería; y (b) un PAGO FINAL equivalente al cincuenta por ciento (50%), esto es, CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000 M/CTE), una vez acreditado el cumplimiento integral del objeto, previa presentación del informe final, las actas y planillas de recibido por los beneficiarios, los soportes de ejecución, la factura o cuenta de cobro procedente y la certificación de recibo a satisfacción expedida por la supervisión.

Para cada desembolso se exigirán los soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando sea legalmente obligatorio, a parafiscales, junto con la documentación tributaria, presupuestal y contractual exigible. EL MUNICIPIO practicará las retenciones legales. El pago anticipado previsto en esta cláusula no podrá entenderse como un anticipo para administración de recursos: cualquier cambio de naturaleza deberá ajustarse previamente en los estudios y documentos del proceso, en el contrato y en las garantías correspondientes.

CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL

Los compromisos derivados del contrato se afectarán al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2026, con cargo al rubro [RUBRO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN], según CDP No. [NÚMERO], de fecha [FECHA], por la suma de [VALOR CDP], y RP No. [NÚMERO], de fecha [FECHA]. El registro presupuestal deberá obtenerse antes de iniciar la ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA. LUGAR, OPORTUNIDAD Y RECIBO DEL SUMINISTRO

Las entregas se efectuarán en los lugares del área urbana y rural de Montelíbano señalados por la supervisión, de acuerdo con el cronograma aprobado. El contratista garantizará la identificación de los beneficiarios exclusivamente a partir del listado validado por la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario, dejará soporte individual de cada entrega, respetará la reserva de información y realizará entregas domiciliarias cuando sean autorizadas por el supervisor para garantizar accesibilidad. No se reconocerán como entregados los bienes no recibidos de manera verificable por los beneficiarios o por quien legítimamente los represente conforme a las instrucciones del proceso.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 1. Planificar y proyectar actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general. 3. Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. 4. Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el MUNICIPIO. 5. Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar. 6. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral, en los términos del

Parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas complementarias. 7. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual. 8. Cumplir con el objeto del contrato. 9. Presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato. 13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo. 14. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros. 15. Cumplir con todos los requisitos pre y pos contractuales. 16. Garantizar que los productos del paquete alimentario tengan una fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses al momento de la entrega, salvo los huevos, cuya frescura se verificará en la entrega. 17. Los productos deben ser de primera calidad y cumplir las normas sanitarias vigentes, en particular la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. Los alimentos deben contar con registro, permiso o notificación sanitaria cuando corresponda, y los productos de aseo con notificación sanitaria obligatoria (Decisión 516 de 2002 de la Comunidad Andina). 18. Se debe tener buena presentación y embalaje de los productos. 19. No debe presentar deterioro o mala calidad los productos. 20. En dado caso que un producto este en mal estado o averiado deberá ser reemplazado de inmediato por el contratista. 21. Entregar los Paquetes alimentarios debidamente embalados y empacados conforme a las características técnicas plasmadas en la descripción en perfectas condiciones. 22. Entregar a, la Alcaldía Municipal cada uno de los elementos objeto del contrato, dentro del plazo acordado con el supervisor del contrato. 23. Asumir el costo del transporte de los elementos en el lugar indicado para la entrega de los mismos. 24. El contratista debe estar en condiciones de demostrar la legalidad de los productos a suministrar. 25. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 26. Entregar los paquetes únicamente a los beneficiarios del listado validado por la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario, verificar su identidad y diligenciar el formato de recibido de cada entrega. 27. Cumplir el cronograma de entregas aprobado por el supervisor y realizar la entrega domiciliaria en los casos que este autorice. 28. Vincular para la ejecución, como mínimo, el personal previsto en las especificaciones técnicas: un coordinador de entregas, un profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional vigente y cinco (5) personas de apoyo logístico. 29. Tratar los datos personales de los beneficiarios conforme a la Ley 1581 de 2012 y únicamente para las finalidades del contrato. 30. Cumplir la ficha de accesibilidad del numeral 16 de este estudio: puntos de entrega y jornada nutricional sin barreras físicas, atención preferente y entrega domiciliaria a personas con discapacidad o movilidad reducida, con los ajustes

razonables que se requieran (artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015). 31. Celebrar, antes del inicio de la ejecución, el contrato de proveeduría con pequeños productores locales o productores de la ACFC de la zona geográfica definida en el numeral 2.4, por lo menos por el treinta por ciento (30%) del valor de los alimentos del contrato o por el porcentaje superior ofrecido, y acreditarlo ante el supervisor (Ley 2046 de 2020 y artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021). 32. Participar en los espacios de articulación y ruedas de negocios que se convoquen para la compra pública local de alimentos (artículo 7 de la Ley 2046 de 2020). 33. Entregar los paquetes en bolsas reutilizables y abstenerse de utilizar bolsas plásticas de un solo uso u otros plásticos de un solo uso prohibidos por la Ley 2232 de 2022, y recoger y disponer adecuadamente los residuos de empaque que se generen en las jornadas de entrega. 34. Cumplir la condición especial de ejecución prevista en el numeral 16 de este estudio: priorizar la vinculación de personas con discapacidad en la conformación del equipo de trabajo del contrato o acudir a la subcontratación inclusiva, y acreditar su cumplimiento ante el supervisor con cada solicitud de pago (artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015). 35. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

EL CONTRATISTA garantizará que el profesional en nutrición y dietética con tarjeta profesional vigente y será responsable de desarrollar actividades de educación alimentaria y nutricional, realizar mediciones antropométricas básicas a los adultos mayores beneficiarios y brindar orientación general sobre hábitos saludables, en el marco del proyecto de suministro de 180 paquetes alimentarios destinados a la población adulta mayor focalizada en la zona urbana y rural del municipio de Montelíbano, Córdoba. Para el cumplimiento de sus funciones, deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Realizar una charla educativa sobre nutrición y salud: planificar y desarrollar una jornada de educación alimentaria y nutricional dirigida a los adultos mayores beneficiarios, abordando temas como alimentación saludable durante la vejez, importancia de una alimentación variada y equilibrada, hidratación, consumo de alimentos y prevención de la malnutrición, de acuerdo con las necesidades de esta población. 2. Realizar mediciones antropométricas básicas: efectuar la toma de peso y talla de los adultos mayores que participen en la jornada y acepten voluntariamente la realización de estas mediciones, utilizando instrumentos adecuados y aplicando procedimientos técnicos pertinentes para garantizar la calidad de los datos obtenidos. 3. Registrar los resultados individuales: diligenciar un formato de registro que contenga, como mínimo, la identificación del beneficiario mediante un código o mecanismo autorizado, la fecha de la medición, el peso, la talla y las observaciones técnicas pertinentes, garantizando la confidencialidad y el tratamiento adecuado de los datos personales. 4. Desarrollar recomendaciones de alimentación saludable: proporcionar recomendaciones generales relacionadas con el aprovechamiento de los alimentos incluidos en los paquetes alimentarios, su adecuada conservación, las prácticas higiénicas para su manipulación y su incorporación a una alimentación variada, teniendo

en cuenta las condiciones particulares de la población adulta mayor. 5. Presentar un informe de las actividades realizadas: elaborar y entregar a la supervisión un informe que contenga la descripción de la charla desarrollada, los temas abordados, el número de participantes, las mediciones antropométricas efectuadas, los resultados consolidados, las recomendaciones generales formuladas y los soportes de ejecución correspondientes. 6. Proteger la información personal de los beneficiarios: garantizar la confidencialidad de los registros individuales, limitar su utilización a las finalidades autorizadas del proyecto y abstenerse de divulgar información personal o datos relacionados con la salud de los participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA. COMPRA PÚBLICA LOCAL DE ALIMENTOS Y CONTRATO DE PROVEEDURÍA

En aplicación de la Ley 2046 de 2020, especialmente su artículo 7, y del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, EL CONTRATISTA se obliga a adquirir a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) locales y sus organizaciones alimentos por un valor no inferior al treinta por ciento (30%) de los recursos de este contrato efectivamente destinados a la compra de alimentos, o al porcentaje superior ofrecido en su propuesta. Esta obligación contractual se entiende sin perjuicio del cumplimiento del porcentaje global que corresponde a la entidad compradora de acuerdo con la ley. La zona geográfica de compra será la definida en el numeral [IDENTIFICAR NUMERAL VIGENTE] de los estudios previos.

EL CONTRATISTA deberá celebrar y acreditar ante el supervisor, antes del inicio de la ejecución, los contratos de proveeduría respectivos con los productores elegibles, conforme a la promesa de contrato de proveeduría presentada cuando haya sido exigida en el pliego, con identificación de las partes, productos, variedades, cantidades, precios, fechas, lugares, condiciones de entrega y demás estipulaciones acordadas. Las obligaciones de proveeduría no se entenderán cumplidas con una promesa no formalizada cuando el contrato definitivo sea exigible como requisito de ejecución.

Con cada solicitud de pago y al cierre de la ejecución, EL CONTRATISTA entregará relación de productores, contratos, facturas o documentos equivalentes, actas de entrega, valores, cantidades y el porcentaje efectivamente comprado, preservando los datos sujetos a protección. Si se acredita oferta local insuficiente, EL MUNICIPIO adelantará el procedimiento previsto en la reglamentación ante la instancia competente, sin que ello autorice al contratista a reducir por su cuenta el porcentaje pactado. EL CONTRATISTA participará en los espacios de articulación y ruedas de negocios convocados conforme a la normativa aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. PROHIBICIÓN DE PLÁSTICOS DE UN SOLO USO Y GESTIÓN AMBIENTAL

EL CONTRATISTA suministrará los paquetes en bolsas, contenedores o empaques reutilizables y se abstendrá de utilizar o entregar los productos plásticos de un solo uso prohibidos por la Ley 2232 de 2022 y las normas que la reglamenten, conforme al calendario de prohibición, ámbito material y excepciones legalmente vigentes, particularmente las previstas en sus artículos 5 y 13. La exigencia no se interpretará

como prohibición indiscriminada de los envases necesarios para inocuidad, conservación o seguridad de alimentos cuando estén amparados por una excepción legal.

EL CONTRATISTA procurará minimizar los residuos, emplear materiales permitidos y sostenibles, recoger los residuos de empaque originados en las jornadas bajo su responsabilidad, clasificarlos y entregarlos a gestores o sistemas de aprovechamiento/disposición autorizados cuando corresponda. A solicitud de la supervisión, acreditará el material usado en el embalaje y las acciones de gestión ambiental emprendidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. ACCESIBILIDAD DE LOS BIENES Y DEL SERVICIO. De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.7.1 y concordantes del Decreto 1082 de 2015, incorporados o modificados por el Decreto 0287 de 2026, EL CONTRATISTA garantizará que los puntos de entrega, rutas de acceso, atención y jornada nutricional cumplan los criterios definidos en la ficha de accesibilidad [IDENTIFICAR NUMERAL O ANEXO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS]. Aplicará accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables proporcionados a la necesidad concreta: rutas sin barreras en la medida técnicamente posible, atención preferente, comunicación clara, apoyo de personal, alternativa de recepción accesible y entrega domiciliaria autorizada a personas con discapacidad o movilidad reducida.

La supervisión verificará la accesibilidad antes y durante las jornadas, documentará las incidencias y requerirá correctivos oportunos. Los ajustes razonables no podrán suponer cobros adicionales a los beneficiarios ni tratamientos discriminatorios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN PARA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, incorporado por el Decreto 0287 de 2026, y atendiendo la necesidad de conformar un equipo de trabajo para ejecutar el objeto, EL CONTRATISTA priorizará, en condiciones de igualdad, idoneidad y seguridad, la vinculación de personas naturales con discapacidad en los cargos compatibles con las actividades contratadas. Cuando se requiera subcontratar bienes o servicios y medie la autorización contractual pertinente, también priorizará a personas naturales con discapacidad y/o a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan los requisitos aplicables.

Esta obligación es de priorización real y verificable, no de imposición de un cupo numérico inexistente en la norma. Con cada solicitud de pago, EL CONTRATISTA entregará a la supervisión soportes de convocatoria, búsqueda, valoración no discriminatoria, contratación y permanencia cuando se haya producido, o justificación documentada de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento. Se respetarán la intimidad, protección de datos, igualdad, dignidad y estabilidad laboral u ocupacional reforzada de las personas con discapacidad. El incumplimiento injustificado podrá constituir incumplimiento contractual, previo procedimiento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y ANTIFRAUDE.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 0997 de 2026, EL CONTRATISTA se obliga, por sí y por conducto de sus administradores, empleados, agentes, proveedores y subcontratistas vinculados a la ejecución, a cumplir los siguientes compromisos, de manera consistente con las políticas institucionales de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, antisoborno, antifraude y con el Programa de Transparencia y Ética Pública de EL MUNICIPIO, en cuanto sean debidamente comunicados y aplicables:

1. Abstenerse de ofrecer, prometer, pagar, solicitar o recibir dinero, dádivas, comisiones, favores o ventajas indebidas para obtener decisiones, pagos, información reservada o trato preferencial durante la ejecución contractual.
2. No celebrar acuerdos colusorios o de reparto del mercado, ni alterar, ocultar o falsificar documentación, certificaciones, facturas, comprobantes de entrega, registros de compra local o evidencias contractuales.
3. Informar sin demora a EL MUNICIPIO sobre conflictos de interés, situaciones de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes, solicitudes de soborno y posibles actos de corrupción, fraude o afectación de los recursos públicos conocidos con ocasión del contrato.
4. Suministrar información veraz y completa sobre su identidad, representación legal, beneficiario final, cadena de proveeduría y vínculos con terceros, cuando sea requerida conforme a las normas aplicables, guardando la protección de datos personales.
5. Colaborar con los controles razonables del supervisor, de las autoridades y de las instancias institucionales competentes, conservando soportes y garantizando trazabilidad de pagos y entregas.
6. Exigir que quienes intervengan en la ejecución conozcan y observen estos compromisos y abstenerse de represalias contra quienes reporten de buena fe irregularidades por los canales legalmente habilitados.

El compromiso o pacto anticorrupción presentado con la oferta, cuando haya sido exigido en los pliegos, se incorpora a los documentos del contrato. Cualquier presunto incumplimiento será evaluado conforme al régimen legal y contractual, sin que la presente estipulación cree por sí sola una causal autónoma de caducidad ni autorice la imposición de sanciones sin debido proceso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES Y VERIFICACIÓN DE LISTAS INTERNACIONALES

EL CONTRATISTA declara, bajo gravedad de juramento entendida prestada con la firma, que no está incurso en las inhabilidades e incompatibilidades legalmente aplicables y notificará inmediatamente las circunstancias sobrevinientes. EL MUNICIPIO, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto 0997 de 2026, efectuará y dejará documentada en el expediente la consulta de las listas internacionales vinculantes, restrictivas, de inhabilitación o sanción de organismos multilaterales pertinentes, verificando en cada caso los presupuestos jurídicos de las eventuales inhabilidades y respetando el habeas data. La consulta o eventual coincidencia nominal no sustituye la comprobación individual y legalmente exigida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar y ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica conforme a la Ley 1474 de 2011.
2. Entregar o validar oportunamente el listado de beneficiarios y comunicar los lugares y cronogramas autorizados para las entregas.
3. Expedir oportunamente los documentos presupuestales y contractuales a su cargo, y pagar el valor pactado previa verificación de requisitos.
4. Revisar y pronunciarse sobre los informes, soportes de compras locales, documentos de inclusión, evidencia de accesibilidad y documentos de integridad.
5. Recibir o rechazar motivadamente el suministro según su conformidad y adoptar las medidas legales que correspondan ante incumplimientos.
6. Adelantar los trámites institucionales previstos por la Ley 2046 de 2020 y su reglamentación cuando se acredite insuficiencia de la oferta local.
7. Suscribir las actas a que haya lugar y realizar la liquidación cuando legal o contractualmente proceda.
8. Las demás que contengan los Estudios Previos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión será ejercida por la persona que designe formalmente EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Comprenderá la vigilancia técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera, el seguimiento al cronograma, la verificación del recibo individual de los paquetes, la inocuidad de los productos, los soportes de compra local y proveeduría, las exigencias de accesibilidad e inclusión, los informes de nutrición, el cumplimiento ambiental y los compromisos de integridad.

El supervisor podrá solicitar explicaciones, correcciones y documentación, elaborar actas, certificar el recibo a satisfacción e informar a EL MUNICIPIO los hechos que pudieran constituir incumplimiento, corrupción o riesgos para el contrato. El supervisor no podrá modificar el contrato, ordenar prestaciones adicionales o liberar obligaciones sin competencia y formalidad legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MULTAS POR MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL

Con finalidad exclusivamente conminatoria y mientras existan obligaciones pendientes de cumplimiento, EL MUNICIPIO podrá imponer a EL CONTRATISTA, previo agotamiento del procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y con garantía del debido proceso, multas equivalentes al cero coma cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada día calendario de retardo imputable al contratista en la entrega de los paquetes, la reposición de productos o el cumplimiento de obligaciones sujetas a término. Para obligaciones de cumplimiento no periódico, el cómputo iniciará a partir del vencimiento del plazo contractual o del plazo razonable que, con sustento, haya sido otorgado por la supervisión para corregir la omisión.

La sumatoria de multas no podrá superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, equivalente a OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000 M/CTE). La imposición de multas no extingue el deber de cumplir ni implica por sí misma aceptación del incumplimiento, y se aplicará atendiendo proporcionalidad, imputabilidad y gravedad.

La multa no se impondrá por obligaciones ya cumplidas ni por hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, imputable a EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá declarar el incumplimiento y hacer efectiva, como estimación anticipada de perjuicios, una cláusula penal pecuniaria equivalente hasta al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, esto es, OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000 M/CTE), aplicando el principio de proporcionalidad según la entidad de la obligación incumplida y las circunstancias del caso, mediante el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cláusula penal podrá hacerse efectiva mediante compensación de saldos, cobro de la garantía o los demás mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico, en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Su aplicación no excluye la reclamación de perjuicios adicionales debidamente demostrados cuando legal y contractualmente proceda, evitando el doble reconocimiento del mismo perjuicio. Las multas y la cláusula penal cumplen finalidades distintas; su eventual concurrencia se examinará caso por caso y con observancia del debido proceso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Para imponer multas, declarar incumplimientos o hacer efectiva la cláusula penal, EL MUNICIPIO adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La actuación comprenderá citación motivada a audiencia, exposición de los hechos y pruebas, traslado del informe del supervisor, intervención de EL CONTRATISTA y del garante cuando corresponda, ejercicio de contradicción y defensa, decisión motivada y recursos procedentes. Las medidas únicamente se adoptarán cuando se acrediten los presupuestos legales y contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA

En los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se configure un incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución y evidencie que puede conducir a la paralización del contrato, EL MUNICIPIO podrá declarar, mediante acto administrativo motivado y con garantía del debido proceso, la caducidad administrativa. La declaración producirá los efectos, inhabilidades y consecuencias previstos por la ley, sin perjuicio de las demás causales legales especiales que resulten aplicables. Las estipulaciones de integridad y obligaciones sociales no convierten automáticamente cualquier incumplimiento en causal de caducidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN UNILATERAL

EL MUNICIPIO podrá ejercer la potestad excepcional de interpretación unilateral cuando, durante la ejecución, existan discrepancias sobre el sentido de estipulaciones del contrato que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio y no se alcance un acuerdo, de conformidad con los artículos 14 y 15 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. MODIFICACIÓN UNILATERAL
Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley 80 de 1993, cuando resulte necesario introducir variaciones para evitar la paralización o afectación grave del servicio y no exista acuerdo con EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá ordenar mediante acto administrativo motivado las modificaciones legalmente procedentes, con reconocimiento de los ajustes, compensaciones o restablecimiento de la ecuación contractual a que haya lugar.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. TERMINACIÓN UNILATERAL
EL MUNICIPIO podrá decretar la terminación unilateral de este contrato mediante acto administrativo motivado, únicamente por las causales y en las condiciones previstas en los artículos 14 y 17 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de los efectos económicos y de liquidación legalmente correspondientes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN
Por su carácter intuitu personae, EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin autorización previa, expresa y escrita de EL MUNICIPIO, en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La subcontratación requerirá autorización previa y escrita cuando esté permitida por los documentos del proceso y no liberará a EL CONTRATISTA de sus obligaciones ni creará vínculo contractual entre EL MUNICIPIO y el subcontratista. La priorización de proveedores inclusivos prevista en la cláusula décima tercera deberá armonizarse con este control y con los contratos de proveeduría exigidos legalmente.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. GARANTÍAS
EL CONTRATISTA constituirá, a favor del MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, garantía única de cumplimiento expedida por entidad legalmente habilitada, que deberá ser aprobada previamente a la ejecución y mantenerse vigente en los siguientes términos, sujetos a los riesgos y exigencias definitivos de los estudios previos y pliegos de condiciones: a) Cumplimiento: en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis meses más, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. b) Calidad del servicio: en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis meses más, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015. c) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis meses más, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015. d) Devolución del pago anticipado: en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor pagado de forma anticipada, vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que el supervisor verifique la entrega de todos los bienes y servicios asociados al pago anticipado, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015. e) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015

En caso de prórroga, adición, suspensión o modificación de los riesgos, EL CONTRATISTA ajustará y ampliará la garantía según corresponda y acreditará oportunamente su aprobación. Los valores y vigencias anteriores reproducen la estructura de garantías de la minuta suministrada; su suficiencia final deberá verificarse con el análisis de riesgos y la regulación de garantías del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN

La ejecución podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito u otras circunstancias legalmente justificadas mediante acta suscrita por las partes, que describa causa, fecha, condiciones y plazo estimado. EL CONTRATISTA informará por escrito la ocurrencia de tales hechos tan pronto le sea posible y aportará los soportes pertinentes. Reanudada la ejecución, se suscribirá acta de reinicio y se ajustarán las garantías y el cronograma, cuando haya lugar. La suspensión no exime del deber de preservar la calidad e integridad de los alimentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. MODIFICACIONES Y ADICIONES POR ACUERDO

Las modificaciones, prórrogas o adiciones que legalmente procedan deberán justificarse en la necesidad del servicio y el interés público, observar el régimen de contratación estatal y formalizarse por escrito antes de ejecutar nuevas prestaciones, con las apropiaciones y garantías que correspondan. El supervisor no podrá autorizar verbalmente modificaciones del objeto, valor, alcance ni plazo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

El contrato terminará por cumplimiento de su objeto, expiración del plazo, acuerdo válido de las partes, terminación unilateral, caducidad u otras causales legales. Las partes efectuarán liquidación de mutuo acuerdo cuando sea legalmente exigible o cuando corresponda según la naturaleza y ejecución del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, si no se establece válidamente otro plazo. En caso de no comparecencia o falta de acuerdo, se aplicará el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. No se entenderá pactada renuncia anticipada e indiscriminada a reclamaciones, derechos ni acciones judiciales.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. AUTONOMÍA Y AUSENCIA DE VÍNCULO LABORAL CON EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA ejecutará el contrato con autonomía técnica, administrativa y financiera y asumirá la dirección de sus trabajadores y colaboradores, sin que se constituya por este solo hecho relación laboral entre estos y EL MUNICIPIO. La presente estipulación no exonera del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social que correspondan por ley, ni modifica las responsabilidades que se deriven de la ejecución contractual.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD Y RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO frente a reclamaciones de terceros por daños antijurídicos que le sean imputables con ocasión de sus acciones u omisiones, las de sus dependientes o subcontratistas, dentro de los límites legales y sin perjuicio de las responsabilidades propias de la entidad. Responderá por el transporte, manipulación y entrega de los bienes en las condiciones pactadas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Las partes procurarán solucionar de manera directa las diferencias contractuales, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación escrita de la controversia, sin perjuicio de la continuidad de las obligaciones no discutidas. De no lograrse acuerdo, podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias legalmente admisibles y a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, según corresponda.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
EL CONTRATISTA mantendrá reserva de la información no pública obtenida con ocasión del contrato y tratará los datos personales, especialmente los datos sensibles de salud que puedan derivarse de la jornada nutricional, conforme a la Ley 1581 de 2012, sus disposiciones reglamentarias y las instrucciones legítimas de EL MUNICIPIO. No divulgará listados nominales, diagnósticos, mediciones o fotografías de beneficiarios sin autorización y base jurídica aplicables. Concluido el contrato, conservará, devolverá o suprimirá los registros conforme a las obligaciones legales y a las instrucciones de la entidad.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN
El contrato se perfecciona cuando existe acuerdo escrito sobre objeto y contraprestación y se suscribe por las partes, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para iniciar su ejecución se requerirán el registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas, así como la acreditación de los requisitos legales adicionales aplicables, incluyendo los documentos definitivos de proveeduría cuando correspondan. Las partes suscribirán acta de inicio. La publicación y gestión del contrato en SECOP se realizarán conforme al régimen vigente y al expediente contractual.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS INTEGRANTES Y PRELACIÓN INTERPRETATIVA
Forman parte integral del contrato: los estudios y documentos previos y sus anexos, las fichas técnicas y ficha de accesibilidad, el aviso de convocatoria y el pliego de condiciones definitivo con sus adendas, la oferta adjudicada y su compromiso anticorrupción, la resolución de adjudicación, el CDP, el RP, las garantías aprobadas, las promesas y contratos de proveeduría, las actas y demás documentos legalmente incorporados. Ante discrepancias, se aplicarán las normas imperativas y la interpretación sistemática del expediente contractual, sin contrariar las condiciones esenciales de la selección objetiva.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. LEY APLICABLE, DOMICILIO Y NOTIFICACIONES
El presente contrato se somete al ordenamiento jurídico colombiano y, en particular, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 con sus modificaciones vigentes, la Ley 2046 de 2020, la Ley 2232 de 2022, el Decreto 0287 de 2026 y las disposiciones pertinentes del Decreto 0997 de 2026, de acuerdo con sus reglas temporales de aplicación. El domicilio contractual es Montelíbano, Córdoba. Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a

[DIRECCIÓN / CORREO OFICIAL DEL MUNICIPIO] y [DIRECCIÓN / CORREO DEL CONTRATISTA].
Para constancia se firma en Montelíbano, Córdoba, a los [DÍA] días del mes de [MES] del año dos mil veintiséis (2026).

GABRIEL ALBERTO CALLE DEMOYA	[NOMBRE / REPRESENTANTE LEGAL]
Alcalde Municipal de Montelíbano	[Cédula / NIT]
EL MUNICIPIO	EL CONTRATISTA