



PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 003 DE 2019

“SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS EN SITIO, PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTEL PRIORITARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE LURUACO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DISPOSICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD”.

MUNICIPIO DE LURUACO, ATLÁNTICO

MAYO DE 2019



TABLA DE CONTENIDO:

I.	Introducción.
II.	Aspectos Generales
A.	Invitación a las Veedurías Ciudadanas.
B.	Compromiso anticorrupción.
C.	Costos derivados de Participar en el Proceso
D.	Comunicaciones.
E.	Idioma.
F.	Legalización de documentos.
G.	Definiciones
H.	Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.
I.	Documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
J.	Consulta y acceso a los Pliegos de Condiciones.
K.	Interpretación de los Pliegos de Condiciones.
L.	Audiencia de precisión y alcance de Pliegos y de revisión de asignación y distribución de riesgos.
M.	Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.
N.	Emisión de respuestas, aclaraciones y Adendas.
O.	Reglas para el envío y recepción de correos electrónicos.
P.	Reglas para el envío y recepción de documentos por correo certificado.
Q.	Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
R.	Efectos de Presentación de la Propuesta
S.	Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y puntajes de evaluación.
T.	Una propuesta por Proponente.
U.	Información sobre irregularidades.
III.	Los Riesgos asociados al Contrato, forma de mitigarlos y asignación entre las partes.
IV.	Aspectos Particulares de la Selección Abreviada de Menor Cuantía Pública: Valor del contrato, plazo, cronograma de pagos y anticipo.
A.	Objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
A.1	Descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
A.2	Clasificación UNSPSC
B.	Valor estimado del contrato y respaldo presupuestal.
C.	Cronograma de pagos.
C.1	Regulación de entrega del anticipo.
C.2	Términos y condiciones de la administración del anticipo.
D.	Ajuste del Presupuesto Oficial
E.	Propuestas parciales.
V.	Los criterios de selección, factores de desempate e incentivos.
A.	Criterios de selección.
A.1	Factor Económico.
A.2	Factor Técnico.



- A.3 Otros factores que apliquen.
- B. Factores de desempate.
- C. Incentivos.

VI.	Reglas aplicables a la presentación de la oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso de Selección.
-----	--

- A. Requisitos Habilitantes.
 - A.1 Capacidad jurídica.
 - A.1.1 Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas.
 - A.1.1.1 Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras.
 - A.1.1.2 Personas Jurídicas Extranjeras.
 - A.1.1.3 Existencia y representación de uniones temporales y consorcios.
 - A.2 Experiencia.
 - A.3 Capacidad Financiera.
 - A.4 Capacidad Organizacional.
 - A.5 Equipo de trabajo mínimo requerido
 - A.6 Registro Único de Proponentes.
 - B. Presentación y contenido de la Propuesta.
 - B.1 Presentación de la Propuesta.
 - B.1.1. Propuesta Técnica
 - B.2 Objeto y alcance de la Propuesta.
 - B.3 Requisitos mínimos generales
 - B.3.1 Carta de Presentación de la Propuesta.
 - B.3.2 Acreditación de los requisitos habilitantes.
 - B.3.3 Vigencia de la propuesta.
 - B.3.4 Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses.
 - B.3.5 Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.
 - B.3.6 Abono de la propuesta.
 - B.3.7 Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía expedido por las autoridades competentes, del Proponente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales.
 - B.3.8 Registro Único Tributario.
 - B.3.9 Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta.
 - B.3.10 Ofrecimiento económico.
 - B.3.11 Impuestos y contribuciones.
 - B.3.12 Ofrecimiento de Garantías y seguros.
 - B.3.12.1 Garantía de seriedad de la oferta.
 - B.3.12.2 Garantías y seguros.
 - B.3.13 Otros requerimientos.
 - B.3.14 Índice de la Propuesta.

C.	Evaluación de Propuestas.
----	---------------------------

- C.1 Verificación de los requisitos.
 - C.1.1 Requisitos de presentación de la propuesta.
 - C.1.2 Requisitos habilitantes.
 - C.1.3 Acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica.



- C.1.4 Verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos.
- C.2 Admisibilidad de la propuesta.
- C.3 Reglas de subsanabilidad.
- C.4 Aclaraciones a las Propuestas.
- C.5 Ofertas con valor artificialmente bajos.
- C.6 Causales de Rechazo de Propuestas.
- C.7 Informe de Evaluación.

D.	Adjudicación.
----	---------------

- D.1 Audiencia de Adjudicación.
- D.2 Declaratoria desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
- D.3 Devolución de las garantías.
- D.4 Celebración del Contrato.

VII.	Garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
------	---

VIII.	Acuerdo Comercial.
-------	--------------------

IX.	Términos, condiciones y minuta del Contrato.
-----	--

X.	Cesión del Contrato
----	---------------------

XI.	Términos de la Supervisión y/o la Interventoría del Contrato.
-----	---

XII.	Cronograma del Proceso de Selección.
------	--------------------------------------

XIII.	Anexos de los Pliegos de Condiciones
-------	--------------------------------------

- A. Anexo 1 - Carta de Presentación de la Propuesta
- B. Anexo 2 - Aspectos Técnicos
- C. Anexo 3 - Cobertura del PAE en Municipio de Luruaco
- D. Anexo 4 - Experiencia
- F. Anexo 5 - Anexo 7 - Ofrecimiento Económico
- G. Anexo 6- Compromiso anticorrupción Minuta del Contrato
- H. Anexo 7 - Distribución y Asignación de Riesgos
- I. Anexo 8- Minuta del Contrato



PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

I. Introducción.

Los presentes Pliegos de Condiciones, constituyen el marco procedimental específico para realizar la Selección Abreviada de Menor Cuantía que tiene como fin contratar el objeto que se señala a continuación y que describe las reglas que se deben seguir y acatar por todos los Oferentes y los intervinientes en este proceso.

Las entidades territoriales responsables de la reglamentación y aplicación de lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable para los programas de PAE, a partir de los criterios y metodología presentados en el presente documento; y en particular, para el caso de alimentación escolar, solicita al Ministerio de Educación Nacional adelantar las acciones tendientes al registro en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) de la población y cupos por modalidades, que hacen parte del programa de alimentación escolar con todas las fuentes que lo financian.

El Municipio de Luruaco por medio de la Secretaria de Desarrollo Comunitario y Gestión Social, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política, el cual consagra que la educación es un derecho fundamental de la persona y un servicio público que tiene una función social, tendiente a la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia y a los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, donde se forme en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

El artículo 44 de la Constitución Política consagra que los derechos de los niños, niñas y adolescentes son de carácter fundamental, especial y prevalente. En este sentido, establece, entre otros, los siguientes derechos: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada, el cuidado, el amor y el acceso a la educación. Igualmente, impone que la Familia, la Sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con prevalencia de estos sobre los derechos de los demás, así como los artículos 209 de la Constitución Política Nacional y 4 de la Ley 489 de 1998 establecen como finalidades de la función administrativa del Estado, la búsqueda de las necesidades generales de todos los habitantes, (...)

Por su parte el artículo 6 de la Ley 7 de 1979, dispone que "Todo niño tiene derecho a la educación, la asistencia y bienestar social; que corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en especial a los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales."

Por otra parte, el MEN realizará la revisión, actualización y definición de los lineamientos técnicos-administrativos, de los estándares, y de las condiciones para la prestación del servicio para la ejecución del Programa - Resolución 29452 de 29 de diciembre de 2017, que serán aplicados por las entidades territoriales, los actores y operadores del programa." El municipio de Luruaco se ha propuesto cerrar las brechas en calidad y cobertura educativa entre las zonas rural y urbana y entre poblaciones vulnerables y las que no lo son. En dicho marco, el Gobierno ha establecido como un tema prioritario la necesidad de suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso con permanencia en la jornada académica, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, fomentando hábitos alimentarios saludables.

De acuerdo con los análisis realizados por el MEN realizados entre los años 2002 y 2012, la tasa de deserción intra-anual pasó de 8,0% a 4.53%. No obstante esta mejora, la deserción fue mayor en las zonas rurales de algunos departamentos y para algunos



grupos poblacionales, particularmente los más vulnerables. Por ejemplo, en 2009, la tasa de deserción de Bogotá fue de 2,19% mientras que en departamentos como los siguientes, las cifras superaron el 10%: Guainía, 14,09%; Putumayo, 11,97%; Vichada, 11,38%; Amazonas, 11,18%, Guaviare, 10,13%, y Casanare, 10,09%.

De otra parte, de acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Deserción Escolar (ENDE) realizada por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), los factores asociados a la deserción incluyen variables relacionadas con las instituciones educativas y las condiciones de la oferta, las diferencias entre regiones y zonas, y también con variables del contexto social, los hogares y los niños. Así mismo, los resultados de la ENDE muestran la importancia de apoyos educativos como transporte, alimentación y gratuidad, cuando se diferencia entre establecimientos educativos de baja y alta deserción.

Según la Encuesta Nacional de la Situación Nutricional en Colombia 2010 – ENSIN, los índices de desnutrición que existen actualmente en la población escolar son los siguientes:

9% Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 10.7% entre 10 a 17 años, presenta retraso en talla o desnutrición crónica. 2.6% Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 1.3% entre 10 a 17 años, presenta delgadez. 18.9% Niños y Niñas entre 5 y 9 años y 16.7% entre 10 a 17 años, presenta sobrepeso y obesidad. 8% Niños y Niñas entre 5 y 12 años y 10.6% entre 13 a 17 años, presenta anemia.

Si bien el aprendizaje escolar es un proceso complejo en el que inciden múltiples factores, la alimentación escolar es una estrategia que ha demostrado ser efectiva para promover la incorporación y permanencia de los estudiantes y de la comunidad en general en la vida de la escuela, en los programas de salud y nutrición, y para promover el cambio social, consolidar los derechos humanos y la democracia.

Sin embargo, estas condiciones solo se logran cuando los establecimientos educativos son vistos como centros donde interactúan los diferentes sectores de intervención social, y cuando el programa de alimentación escolar es objeto de un cuidadoso diseño y administración, para que logre tener el máximo impacto sobre la educación y el desarrollo humano.

Además de los objetivos inmediatos (suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso con permanencia en la jornada académica, de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, registrados en la matrícula oficial, fomentando hábitos alimentarios saludables.), el PAE se debe implementar junto con otros programas para poder cumplir el objetivo más amplio: *lograr una educación de calidad para todos*. La alimentación y la educación son, entonces, variables multirelacionadas con otros índices, como el estado nutricional, la morbilidad e incluso con las tasas de mortalidad, fertilidad, crecimiento poblacional, pobreza, así como con el incremento de la esperanza de vida y el progreso económico.

Adicionalmente, dentro de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el PAE es una estrategia de seguridad alimentaria para la población escolar, de amplia cobertura en el país, y que contribuye a mitigar el hambre y a promover la capacidad de aprendizaje.

El PAE, también, debe fomentar hábitos de alimentación saludable y estilos de vida saludable, así como promover la prevención de enfermedades infecciosas, la desnutrición y las enfermedades crónicas como la obesidad, la diabetes tipo 2, las enfermedades cardiovasculares y el cáncer, acorde a lo establecido en la ley contra la obesidad y la normatividad referente a la actividad física, promoviendo



ambientes saludables, saneando el agua, utilizando alimentos confiables y creando espacios seguros y libres de contaminación, para que los niños, que son el presente y futuro de la vida, crezcan fuertes y se conviertan en adultos saludables.

Por lo anterior, el Gobierno Nacional y el Municipio de Luruaco, focalizan esfuerzos para reducir la deserción escolar con estrategias de permanencia pertinentes a las necesidades de cada entidad territorial y zona, y de las poblaciones diversas y vulnerables; dentro de dichas estrategias se encuentra el Programa de Alimentación Escolar – PAE establecidas en el Plan de Desarrollo Nacional y articulada con el Plan de Desarrollo Municipal “Trabajando Unidos por el Progreso y la Inclusión” 2016-2019. El municipio de Luruaco, a través de la secretaria de desarrollo comunitario y gestión social realizó focalización de los estudiantes beneficiarios de la estrategia de permanencia PAE de acuerdo al lineamiento definido por el Ministerio de Educación Nacional.

Que esta necesidad se avoca mediante la entrega de las raciones a los estudiantes beneficiarios, cumpliendo los requisitos de transporte, entrega y demás condiciones reguladas por el Ministerio de Educación para definir el valor de la minuta o producto a entregar, por esta razón y considerando, la naturaleza del contrato se realizara mediante el suministro de raciones o complementos alimenticios en las sedes educativas focalizadas, a través de un operador quien a cambio de contraprestación cumpla de forma independiente prestaciones periódicas o continuadas del servicio.

Que en vista de lo anterior, se hace necesario garantizar la prestación del servicio educativo en los términos de cobertura y calidad, para lo cual se requiere contratar el SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS EN SITIO, PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL PRIORITARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE LURUACO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DISPOSICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD, acorde a los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar – PAE..

Los Pliegos de Condiciones y sus anexos, están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I-, www.contratos.gov.co. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento, en la oportunidad establecida en el Cronograma.

II. Aspectos Generales

En este acápite se regulan los aspectos generales de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

A. Invitación a las veedurías ciudadanas.

El MUNICIPIO DE LURUACO, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, 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 ya que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción.



El proponente deberá anexar con la propuesta FORMATO **ANTICURRUPCIÓN** (Anexo **6** a este documento), debidamente firmado y diligenciado.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

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, es causal suficiente 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.

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 desarrollo del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito o por medio de correo electrónico.

- La correspondencia física debe ser entregada en el Municipio de Luruaco, en la siguiente dirección: Calle 17 N° 20 - 27, Oficina de Contratación (o área de contratación), de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: contratación@luruaco-atlantico.gov.co

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física y electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

El Municipio de Luruaco, responderá las comunicaciones que reciba por escrito o por correo electrónico, a la dirección señalada en la comunicación respectiva.

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 la sección VII 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 Apostilleo consularización.

F. LEGALIZACIÓN Y / O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

a.) 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.

Surtido el trámite señalado en el presente literal, 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.

b.) 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.

c.) Legalizaciones

c.1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, 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.

c.2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

c.3.) La consularización o la apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica, so pena de tenerse como no presentada.

c.4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

G. Definiciones.

El presente pliego incorpora y acoge para todos los efectos, las definiciones y parámetros de interpretación desarrolladas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1., del decreto 1082 de 2015.



Adicionalmente, y de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporarán las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo. Algunas definiciones para tener en cuenta:

Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Acuerdo Marco de Precios es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Adendas es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Bienes Nacionales son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del presente decreto.

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Clasificador de Bienes y Servicios es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

Cronograma es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

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) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de



2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

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 Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Grandes Superficies son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Lance es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen Mínimo es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Mipyme es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

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.

Plan Anual de Adquisiciones es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

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.

Riesgo es un 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 los 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.

Adicionalmente, y de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporarán las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo.



H. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a esta selección están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 que estipula en el numeral 1 de su artículo 2º que "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

En consideración a la cuantía y características del suministro a contratar y contrastando con lo preceptuado en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que se ajusta a este proceso en particular corresponde a la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con las disposiciones generales contenidas en el Decreto 1082 de 2015 que establece el procedimiento que se debe verificar y desarrollar para la selección de contratistas.

I. Documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

La Selección Abreviada de Menor Cuantía de la referencia, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Municipio de Luruaco.

El Municipio de Luruaco, publicará en el SECOP, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

EL MUNICIPIO mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en la Secretaría General – Área de Contratación.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones en EL MUNICIPIO, previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en el presente proceso de Contratación. No obstante, EL MUNICIPIO, entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

- a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía).
- b) Dirección y teléfono de notificación, y
- c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

J. Consulta y Acceso a los Pliegos de Condiciones.

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento.



Los interesados, podrán formular observaciones a los Pliegos de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. EL MUNICIPIO, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Dichos documentos se publicarán en el SECOP para consulta de los interesados.

Para la obtención de copia impresa de los mismos, los interesados deberán seguir lo dispuesto en el literal anterior.

K. Interpretación de los Pliegos de Condiciones.

El Proponente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Proceso de Selección.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones y el contrato, se preferirá y aplicará lo previsto en los Pliegos.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante acto administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL MUNICIPIO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

L. Audiencia de Precisión del Contenido y Alcance de los Pliegos de Condiciones y de Revisión de la Asignación y Distribución de Riesgos Previsibles.

En la fecha dispuesta en el Cronograma del Proceso de Selección, y en todo caso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, en el lugar establecido en el Cronograma, EL MUNICIPIO, celebrará una audiencia pública con el objeto de precisar el contenido y alcance de los Pliegos de



Condiciones y de presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Dicha audiencia se realizará en el lugar, fecha y horario indicados en el Cronograma del Proceso de Selección o en las adendas que se expidan.

La asistencia a esta audiencia NO será obligatoria. En todo caso es responsabilidad del Proponente la integración de su propuesta y la consecución y análisis de la información requerida para elaborar y presentar la misma. Por consiguiente, lo que se consulte, analice, informe o precise durante la audiencia se presumirá conocido y aceptado por parte de todos los Proponentes. Así mismo, es responsabilidad del Proponente la integración de su propuesta con base en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles establecidos por EL MUNICIPIO. Por consiguiente, lo que se consulte, analice, informe o precise durante la audiencia se presumirá conocido y aceptado por parte de todos los Proponentes.

EL MUNICIPIO levantará un acta de la audiencia, la cual, una vez elaborada, será suscrita por los asistentes.

Como resultado de esta audiencia, y cuando resulte conveniente, EL MUNICIPIO expedirá, mediante adenda, las modificaciones pertinentes a los Pliegos de Condiciones, y se podrá prorrogar, si fuere necesario, el plazo previsto para el proceso de selección.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público.

M. Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

EL MUNICIPIO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones definitivos y antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

- a) Identificación del proceso de contratación, al que se refieren;
- b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
- c) Haber sido recibidas por EL MUNICIPIO en la dirección física o de correo electrónico y dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por correo electrónico o a la dirección física y recibida oportunamente en EL MUNICIPIO, deberán publicarse en la página del SECOP.

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por el medio (correo electrónico, correo certificado o entrega directa de documento impreso) elegido por el interesado para radicar observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones.



Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

N. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas.

EL MUNICIPIO, responderá mediante comunicación escrita y se publicará en el SECOP para conocimiento público, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que cumplan con lo establecido en estas bases.

Toda aclaración a los Pliegos de Condiciones, se atenderá por escrito, en donde se reproducirá la inquietud u observación formulada por el interesado, y la correspondiente respuesta.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos, se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en el SECOP.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso

O. Reglas en relación con el envío y recepción de correos electrónicos.

La fecha y hora de recepción en EL MUNICIPIO de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas en el servidor del MUNICIPIO, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes, adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen, sean recibidos en EL MUNICIPIO dentro de los plazos y horas límite establecidos en este documento para el recibo de aquellos.

Los correos electrónicos expedidos con ocasión del trámite de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, serán registrados y almacenados por EL MUNICIPIO.

P. Reglas en relación con el envío y recepción de documentos por correo certificado.

La fecha y hora de recepción en EL MUNICIPIO, de documentos enviados por interesados o Proponentes, por correo o entregados directamente serán las registradas por EL MUNICIPIO en los documentos respectivos o en el (los) sobre(s) que los contenga el momento de su recibo en el lugar indicado en este documento. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen, sean recibidos en EL MUNICIPIO dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.



Las propuestas solo podrán ser entregadas físicamente en la siguiente dirección: Calle 17 N° 20 - 27, Oficina de Contratación (o área de contratación), de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., Luruaco- Atlántico, razón por la cual las que se reciban en lugar distinto no serán tenidas en cuenta. El proponente deberá verificar que se consigne en el sobre contentivo de la propuesta el sello del reloj que comprueba la hora y fecha de entrega de la misma.

Los demás documentos, podrán ser enviados en medio físico en la siguiente dirección: Calle 17 N° 20 - 27, Oficina de Contratación (o área de contratación), de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en Luruaco-Atlántico, o en medio electrónico al correo contratación@luruaco-atlantico.gov.co, siempre y cuando puedan ser presentados por ese medio para su validez.

Q. Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

EL MUNICIPIO, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

R. Efectos de la presentación de la Oferta y declaraciones del Proponente.

Al presentar Oferta, el Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la Oferta no sea admisible.

Con la presentación de la Oferta, el Proponente, acepta y declara:

- 1) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Proponente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la Oferta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.
- 2) Que su Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Selección, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la Oferta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.
- 3) Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP o a través de copia física (impresa) de aquellos.
- 4) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que EL MUNICIPIO dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.
- 5) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.
- 6) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.
- 7) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las



condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Anexo Técnico No. 2.

8) Que conoce de manera completa el Manual de Contratación del MUNICIPIO, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo.

9) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como la distribución y asignación de riesgos previsibles.

10) Que toda la información contenida en su Oferta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que EL MUNICIPIO, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la Oferta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

11) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su Oferta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

12) Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su Oferta.

13) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

13.1 No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

13.2 Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

13.3 Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por EL MUNICIPIO a los Pliegos de Condiciones y que acepta su contenido y alcance.

14) Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por EL MUNICIPIO, durante la Selección Abreviada de Menor Cuantía y los enviados por el Proponente o por terceros a EL MUNICIPIO se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

15) Que reconoce y acepta que EL MUNICIPIO, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la Oferta impresa, y que, en caso de discrepancia entre la información contenida en el documento impreso de la Oferta, y la que aporta en medio magnético (CD o USB), prevalecerá la que obre en el documento impreso.

16) Que en caso de que su Oferta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.



17) Que, en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

18) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de Selección y acepta la forma de pago prevista en la Minuta respectiva.

19) Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de Selección, lo notificará inmediatamente al MUNICIPIO, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su Oferta fuere calificada como la más favorable.

Presentada la Oferta y una vez ocurrido el Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, aquella es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su Oferta.

La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del Proceso de Selección, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su Oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

5. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la Oferta.

EL MUNICIPIO, evaluará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la Oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso de Selección, siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en el presente documento.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la Oferta, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.
2. Si el Proponente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero EL MUNICIPIO localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la Oferta, se tendrá en cuenta la última.
3. Si ni en la Oferta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la Oferta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.
4. En el evento que en la Oferta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, EL MUNICIPIO, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Proponente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, hasta el momento previo a la realización de la subasta, sin que ello implique mejora de la Oferta.
5. Si el Proponente, durante el plazo otorgado por EL MUNICIPIO, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la Oferta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que



permita suplir la falencia del soporte faltante, la Oferta no será admisible y por ende rechazada.

6. Sin perjuicio de la facultad de EL MUNICIPIO de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el Proponente en el formato o en su Oferta, y la documentación soporte de la misma aportada con la Oferta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella.

8. EL MUNICIPIO sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos soportes idóneos, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.

9. Documentos soporte de la experiencia del Proponente. Si en este documento, se indica que para el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o para la asignación de puntaje, el Proponente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos. A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporten que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante.

b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.

c) Objeto y/o alcance del contrato.

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

e) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

f) La demás información que los Pliegos de Condiciones, indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte. Cuando se trate de la acreditación de experiencia en contratos, en donde el Proponente haya participado en una unión temporal o consorcio, la certificación dará cuenta del porcentaje de participación y de las actividades a su cargo, según se trate. Para tales efectos será aceptable la certificación expedida por la entidad contratante. Los documentos soporten de la experiencia del Proponente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito.

10. Documentos soporte de la experiencia del Equipo de Trabajo.



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

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

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).

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

c) Matrícula Profesional:

Deberán aportar copia de la tarjeta profesional.

No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".

d) Experiencia:

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

1) Nombre del integrante del Equipo de Trabajo.

2) Nombre del Empleador, Contratante o Cliente.

3) Nombre y cargo de quien expide el documento soporte.

4) Funciones o actividades que ha desempeñado para el Empleador, Contratante o Cliente.

5) La demás información que deba obrar en los documentos soporte.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del Sistema Integral de Seguridad Social. Las certificaciones de la Experiencia del equipo de trabajo deben venir acompañadas del respectivo contrato. El número de años o de meses de experiencia, se determinará sumando los periodos que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación soporte.

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

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



profesional. Para el ejercicio de la ingeniería y arquitectura se tendrá en cuenta lo dispuesto en la ley 842 de 2003.

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

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

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

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

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

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

T. Una Oferta por Proponente.

Cada Proponente deberá presentar única y exclusivamente una Oferta.

U. Información sobre irregularidades.

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos de EL MUNICIPIO que se presenten durante o con ocasión del trámite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la Secretaría General, o a la Oficina de Control Interno del MUNICIPIO, y a los demás organismos competentes.

De igual manera, según lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, se podrán presentar quejas y denuncias de presuntos actos de corrupción en la página web de EL MUNICIPIO, www.luruaco-atlantico.gov.co o también en el correo contratación@luruaco-atlantico.gov.co

III. Los Riesgos asociados al Contrato, forma de mitigarlos y asignación entre las partes.

VER ANEXO 7



Los riesgos asociados al Contrato, su forma de mitigación y asignación entre las partes, con carácter definitivo, quedará sujeta a la celebración de la audiencia de que trata el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, la audiencia de asignación de riesgos, que se celebrará en la fecha y lugar señalada en el Cronograma del Proceso.

Descripción del Suministro

Según la resolución 29452 de 29/12/17 y sus artículos siguientes, se establece: 4.1.1.4. Selección del tipo de complemento alimentario a suministrar: El complemento alimentario es la ración de alimentos que se van a suministrar a los titulares de derecho, que cubre un porcentaje del valor calórico total de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por grupo de edad y tipo de complemento; como su nombre lo indica complementa la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar.

- El complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde debe aportar el 20% de las recomendaciones diarias de calorías (energía) y nutrientes, y el complemento alimentario almuerzo aportará el 30% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes y los aportes mínimos definidos en la minuta patrón para los micronutrientes. Debe entregarse en los establecimientos educativos para que los titulares del derecho lo consuman de inmediato.

Complemento alimentario jornada mañana: para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y se encuentran matriculados en la jornada de la mañana.

Complemento alimentario jornada tarde: para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y se encuentran matriculados en la jornada de la tarde.

Complemento tipo almuerzo: Complemento alimentario almuerzo: para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que, según los criterios de focalización, son población objetivo del Programa y hacen parte de la estrategia de Jornada Unica, se encuentran en zona rural dispersa o en el servicio de internado escolar: para este último caso, la entidad debe concurrir con los recursos asignados por tipología internado, teniendo en cuenta las disposiciones que para tal fin expida el Ministerio de Educación Nacional. La Entidad Territorial puede suministrar el complemento alimentario almuerzo, a otros estudiantes, si cuenta con los recursos suficientes para ello, diferentes a los recursos de cofinanciación que transfiere el MEN. Con los recursos de cofinanciación que transfiera el MEN, solo se podrá realizar el suministro de un complemento alimentario por titular de derecho

Modalidad: Se refiere al proceso y lugar de elaboración y preparación de los alimentos a suministrar. La selección de la modalidad dependerá de las condiciones de la infraestructura del comedor escolar, acceso a servicios públicos, dotación de equipos, así como de la ubicación geográfica del establecimiento educativo que pueda afectar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos. Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen las siguientes modalidades:

Preparada en sitio: Se implementa en aquellos casos donde la infraestructura de la institución educativa cumple con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permite la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de los mismos. El comedor escolar debe presentar concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos emitido por la autoridad sanitaria competente.



Industrializada: Se implementa en casos donde la infraestructura de la institución educativa NO permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y no garantiza la calidad e inocuidad de los alimentos, o el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable, por lo tanto, es necesario suministrar un complemento alimentario listo para consumo compuesto por alimentos no procesados (frutas) y alimentos procesados. Adicionalmente, la entidad contratante después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial, podrá implementar este tipo de ración dependiendo las condiciones de operación que dificulten proporcionar ración preparada en sitio. Cada alimento en esta modalidad se debe entregar en forma individual y en el empaque primario que garantice el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón definida por el MEN y las demás condiciones y características exigidas, así como la normatividad de empaque y rotulado vigente. En aquellos casos en los cuales el operador evidencie que las instituciones educativas no cuentan con las condiciones descritas para el suministro de la modalidad preparada en sitio, debe reportar esta situación a la entidad contratante con los soportes técnicos respectivos y la evidencia fotográfica, en este caso, se debe realizar el cambio a modalidad industrializada, hasta que el comedor escolar cumpla con las condiciones descritas anteriormente para la modalidad preparada en sitio. Una vez definidos los establecimientos educativos y el tipo de complemento a suministrar, se debe elaborar un acta que detalle la metodología utilizada en la selección y el listado de los establecimientos educativos priorizados.

En aquellos casos en los cuales el operador evidencie que las instituciones educativas no cuentan con las condiciones descritas para el suministro de la modalidad preparada en sitio, debe reportar esta situación a la entidad contratante con los soportes técnicos respectivos y la evidencia fotográfica, en este caso, se debe realizar el cambio a modalidad industrializada, hasta que el comedor escolar cumpla con las condiciones descritas anteriormente para la modalidad preparada en sitio. Una vez definidos los establecimientos educativos y el tipo de complemento a suministrar, se debe elaborar un acta que detalle la metodología utilizada en la selección y el listado de los establecimientos educativos priorizados.

NOTAS

1. Focalización de Titulares de Derecho: La focalización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a quienes se les suministrará el complemento alimentario debe realizarse en el marco del Comité de Alimentación Escolar, con los integrantes docentes, coordinadores o delegados de cada sede educativa y el rector del establecimiento educativo. Este Comité, presidido por el rector, debe elaborar el acta que detalle la metodología utilizada para la focalización y el listado de los titulares de derecho seleccionados, la cual, debe remitirse a la respectiva secretaría de educación. Para el efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. Primer criterio En el área rural y urbana cubrir el 100% de los escolares matriculados que hacen parte de Jornada Única independientemente del grado en el que se encuentren matriculados.

b. Segundo criterio: Área rural - los escolares que se encuentran en transición y primaria, iniciando con población étnica, población en situación de discapacidad, continuando con aquellos que se encuentren en Educación Básica Secundaria y Educación media.

c. Tercer criterio: Área Urbana - estudiantes de transición y primaria, iniciando con aquellos que pertenezcan a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianos, raizales, rom/gitanos, palenqueros) y población en situación de discapacidad.



d. Cuarto criterio: En el área urbana, escolares de transición y primaria matriculados y clasificados con puntajes de SISBEN máximos de 48,49 para las 14 ciudades principales sin sus áreas metropolitanas y 45,34 para el resto de las zonas urbanas. A los escolares víctimas del conflicto armado se les debe atender en su totalidad con independencia de los grados en que estén matriculados, para dar cumplimiento a la Sentencia T-025 de 2004 y el Auto 178 de 2005 de la Corte Constitucional. Una vez garantizada la atención al 100% de los escolares indicados en los criterios de focalización y dependiendo la disponibilidad de recursos, la Entidad Territorial podrá continuar el proceso de focalización a escolares del área urbana que se encuentren matriculados en los grados de Educación Básica Secundaria y Educación media, iniciando por los grados inferiores. De acuerdo con el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1176 de 2007, la ampliación de cupos que las entidades territoriales realicen en el PAE con recursos diferentes a la asignación especial para alimentación escolar del Sistema General de Participaciones y los asignados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), se deben mantener de forma permanente; en ningún caso, se podrá realizar ampliación de coberturas sin que se garantice la sostenibilidad y continuidad de los recursos destinados a financiar dicha ampliación.

Las instituciones educativas deberán asociar a los titulares de derecho focalizados a la estrategia de Alimentación Escolar del SIMAT, previamente creada por la ETC. La inscripción se deberá realizar antes de iniciar la operación del PAE. La Secretaria de Educación deberá remitir en medio magnético al MEN, el listado definitivo de los establecimientos educativos seleccionados y de los titulares de derecho focalizados, en los medios establecidos por el Ministerio. Teniendo en cuenta que en la primera semana de inicio y en la última semana del calendario escolar, algunos estudiantes no asisten con regularidad a la institución educativa, la Entidad Territorial, en caso de considerarlo necesario, podrá definir el porcentaje de niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados que se atenderán en estas semanas, con lo cual el operador realizará los ajustes correspondientes, referente a la entrega de complementos alimentarios.

2. Tiempos y horarios de consumo de los complementos alimentarios: La alimentación es una actividad social que determina en gran medida el estado nutricional, de salud y bienestar del individuo y en torno a ella se adquieren estilos de vida y hábitos alimentarios, de salud e higiene como el lavado de manos. En este sentido, necesita tiempos y horarios definidos claramente, sin que estos afecten la jornada académica. Para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, por parte del contratista, en todo lo anteriormente expuesto, así como para dar cumplimiento a los tiempos y horarios de consumo de los complementos alimentarios por parte de los escolares, el contratista deberá dar estricta aplicación y cumplimiento a lo establecido en la resolución 29452 de 2007, Lineamientos técnico administrativos, estándares y condiciones mínimas del PAE y sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente documento y de todas las obligaciones contractuales entre las partes.

3. Minuta Patrón: Para que los complementos alimentarios preparados en sitio preparada en sitio y la ración industrializada cumplan con el aporte de energía y nutrientes, se han establecido Minutas Patrón Nacionales para cada uno de los grupos de edad de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes titulares de derechos, las cuales se incluyen dentro de los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del PAE – MEN, para cada uno de los grupos de edad de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios y focalizados. Este patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tiempo de consumo y tipo de preparación. En este sentido, es necesario tener en cuenta que la



información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión, para garantizar que los alimentos servidos correspondan a la minuta patrón establecida. El MEN establece la minuta patrón para cada uno de los tiempos de consumo, complemento alimentario jornada mañana, complemento alimentario jornada tarde y complemento tipo almuerzo; según los grupos de edad definidos, de acuerdo con las Guías Alimentarias para la Población Colombiana, que considera las características de crecimiento y desarrollo de cada período del ciclo vital y relacionados a continuación: * 4 a 6 años 11 meses. * 7 a 12 años 11 meses * 13 a 17 años 11 meses. Adicionalmente, en los lineamientos se presentan las Minutas Patrón para ración industrializada.

3.1. Ciclos de menú: Teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias, y los Lineamientos Técnico Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas del PAE, el oferente con su propuesta, se obliga a elaborar y presentar los ciclos de menús de un mínimo de 21 días, acompañados con su respectivo análisis de calorías y nutrientes, guía de preparación, y de las listas de intercambio por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional, debidamente firmados por sus profesionales de la Nutrición y Dietética que avalan dicho componente técnico en su propuesta. El ciclo de menús, previa aprobación de la Secretaría de Educación Departamental o de la interventoría, debe publicarse de manera visible en cada uno de los servicios de alimentación y debe ser de estricto cumplimiento, durante la ejecución del contrato. Para la elaboración de los ciclos de menús deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones: • Identificar y garantizar el suministro de las necesidades calórico nutricionales de conformidad con los hábitos y tendencias de consumo de cada uno de los grupos etarios de la población objetivo y los complementos alimentarios establecidos en los Lineamientos Técnico Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas del PAE • Garantizar la variedad del ciclo de menús. • Garantizar en el ciclo de menús, la inclusión del Enfoque Diferencial, con el fin de atender y satisfacer los hábitos y tendencias de consumo de cada uno de los grupos etarios de la población objetivo en cumplimiento del documento "Minutas con enfoque diferencial" del ICBF, de las directivas y de la legislación nacionales en la materia. • Conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos (sus ciclos de producción, las épocas de cosecha y su precio en el mercado), ya que permiten identificar la mejor época para la utilización de los diferentes productos en el menú. Es importante establecer aquellos con mayor disponibilidad y mejores costos para su acceso a lo largo del año, con el fin de incluirlos. • En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se intercambia por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo, con el objeto de asegurar que los intercambios sean apropiados para mantener el aporte nutricional requerido diariamente y para facilitar el control de los precios, sin alterar el valor nutricional de la ración. Para efecto de los intercambios de alimentos, se podrá utilizar la Lista de Intercambio de la Escuela de Nutrición y Dietética de la Universidad Industrial de Santander (Vásquez y Gómez, 2000) o cualquier otra lista de intercambio de alimentos debidamente aceptada y / o reconocida por la comunidad académica y / o científica en dicha área del conocimiento.

3.2. Manejo higiénico sanitario: El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en las resoluciones 719 de 11 de marzo de 2015, 2674 de 22 de julio de 2013 del Ministerio de la Protección Social y las demás leyes y normas nacionales vigentes que las regulen, modifiquen, adicionen o sustituyan; y para el caso específico del transporte de alimentos perecederos de conformidad con la resolución 2505 de 06 de septiembre 2004, del Ministerio de Transporte, para carne,



pescado y alimentos fácilmente corruptibles. El oferente, para garantizar la inocuidad de los alimentos almacenados y preparados, además de unas buenas prácticas higiénicas por parte de quien los manipule, con su propuesta, debe presentar el Plan de Saneamiento, el cual se debe implementar y desarrollar durante la ejecución del contrato, de manera especial con los siguientes programas:

- Plan de saneamiento: debe tener aplicabilidad para la bodega de almacenamiento y distribución y para los diferentes restaurantes escolares atendidos, acorde a lo establecido en la resolución 2674 de 22 de julio de 2013, el cual debe contener: * Programa de limpieza y desinfección: debe estar documentado e incluir mínimamente lo contemplado en la resolución 2674 de 22 de julio de 2013, y el diseño e implementación de formatos en los que se registre diariamente las actividades realizadas por el personal manipulador de alimentos y con variables mínimas, como: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado. Estos formatos deben mantenerse disponible en el restaurante escolar para su supervisión. * Programa de control de plagas: debe estar documentado e incluir mínimamente lo exigido por el decreto 3075 de 23 de diciembre de 1997, y lo contemplado en la resolución 2674 de 22 de julio de 2013, incluyendo la fumigación como parte del programa de control integral de plagas, de manera conjunta con las acciones de control físico y educativo. La fumigación debe efectuarse en cada uno de los restaurantes escolares que se requieran, en los periodos cortos y largos de vacaciones (semana santa, junio, octubre y fin de año). * Programa de residuos sólidos: debe estar documentado e incluir mínimamente lo exigido por lo contemplado en la resolución 2674 de 22 de julio de 2013, y bajo la reglamentación que al respecto se tenga estipulada en los municipios.

3.3. Recurso Humano: 3.3.1. Necesidad de recurso humano: El contratista deberá asegurar que el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado por medio de un contrato laboral o de prestación de servicios para la actividad a desarrollar por el personal.

A continuación se relacionan los parámetros para el cálculo del número de manipuladores de alimentos requeridos, para la atención de los titulares de derechos, de la modalidad preparada en sitio.

IV.	Aspectos Particulares de la Selección Abreviada de Menor Cuantía: Valor del contrato, plazo, cronograma de pagos y anticipo.
------------	---

A. Objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, es contratar el alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del proceso de selección, se encuentran consignados en el (**Anexo No. 2**) Aspectos Técnicos, que forma parte de los Documentos de la Selección y del Contrato.

A.1 Descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato – Ficha Técnica-.

El objeto que contratar consiste en el **“SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS EN SITIO, PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTEL PRIORITARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS,**



**ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)
EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DISPOSICIONES REQUERIDAS POR LA
ENTIDAD”**

A.2 Clasificación UNSPSC.

El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC¹, como se indica, a continuación:

CODIGO UNSPSC	DETALLE
85151500	Tecnología de Alimentos
85151600	Asuntos Nutricionales
93131600	Planeación y Programas de Políticas y Nutrición

A.3 Identificación adicional si se requiere.

NO SE REQUIERE

B. Valor estimado del contrato y respaldo presupuestal.

El valor estimado del contrato, es de **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$\$ 228.671.471,00) M/CTE IVA** incluido y todos los tributos, valor que resulta del análisis del sector. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el presupuesto elaborado por la Secretaría de Desarrollo Comunitario y de Gestión Social del Municipio de Luruaco.

El presupuesto para atender el pago de las obligaciones derivadas del contrato, está garantizado con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

No. Certificado	Fecha
401001	01 de Abril 2019

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

Plazo de Ejecución del Contrato: Dicho plazo será de Ochenta y Dos (82) días para garantizar el suministro de las raciones alimentarias de conformidad con el Calendario Académico, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única, y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución.

C. Cronograma de pagos.

El municipio pagará al contratista el precio establecido en la oferta escogida, Así:

¹ Identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo – Numeral 1, artículo 22 decreto 1510 de 2013-.



Pagos parciales: Al Contratista se le cancelará el valor del Contrato mediante pagos mensuales, una vez sea entregada la certificación de conformidad por parte del Interventor del contrato previa entrega de informes por parte del contratista, el cual deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA y FIC. El pago se realizará dentro de los (30) días siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Luruaco sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones y en los procedimientos internos de la Alcaldía Municipal de Luruaco.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

D. Ajuste del Presupuesto Oficial.

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial, esto es, la suma **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS (\$\$ 228.671.471,00) M/CTE IVA incluido** y todos los tributos, la Oferta será inadmisibile.

E. Ofertas parciales.

EL MUNICIPIO no aceptará Ofertas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las Ofertas parciales no serán admisibles.

V. Los criterios de selección, factores de desempate e incentivos.

A. Criterios de selección.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio. No existe la posibilidad de presentar propuestas alternativas, las cuales serán rechazadas.

EL MUNICIPIO DE LURUACO, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio, seleccionará el ofrecimiento más favorable, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, sobre un total de 1.000 puntos, por grupo, discriminados de acuerdo con los siguientes factores:



FACTOR A EVALUAR	TOTAL, PUNTOS
Factor Económico	500
Factor Técnico	400
Apoyo a la industria nacional	100
Total	1000

PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACION

Inicialmente se realizará la evaluación de la propuesta económica luego de la respectiva corrección aritmética de todas y cada una de las operaciones del formato de cotización, posteriormente se verificará su congruencia con los análisis unitarios. No se aceptarán errores aritméticos que al final superen el 0,05% del valor total de la oferta corregida. Esto se verificará del valor absoluto de la diferencia entre el valor de la oferta y el valor corregido de la oferta:

$$\frac{|\text{Valor oferta en sobre de oferta económica} - \text{valor corregido de la oferta}|}{\text{Valor total Corregido}} < 0.05\%$$

$$i = \text{número de propuesta evaluada}$$

Con el (los) proponente(s) que haya(n) quedado habilitado(s) técnica, financiera y jurídicamente, el MUNICIPIO DE LURUACO procederá a la realizar la evaluación de las ofertas.

Estas ofertas serán denominadas “ofertas o propuestas hábiles”.

NOTA: SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DEL CUADRO DE PRESUPUESTO DONDE SE ENCUENTRA CONSIGNADO EL VALOR DE LA OFERTA. LA OMISIÓN DE UN ÍTEM, OMISIÓN O CAMBIO EN EL NOMBRE O NOMENCLATURA DE LA UNIDAD, OMISIÓN O CAMBIO EN VALOR DE LA CANTIDAD, OMISIÓN DE UN VALOR UNITARIO O VALOR TOTAL, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA POR TRATARSE DE FACTORES DE COMPARACION DE OFERTAS.

A.1 PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO (500 Puntos)

El formato de precios de la oferta deberá ser anexado por escrito y en medio magnético, mediante la aplicación de hoja electrónica (programa Excel de Microsoft 2003 sin celdas o fórmulas ocultas).

Las propuestas cuyo valor sea igual o superior al 98% o inferior o igual al 102% de G, tendrán un puntaje comprendido entre 500 y 0 puntos en forma proporcional y lineal respecto a la menor diferencia con la media geométrica, es decir que el mayor puntaje lo obtendrá la propuesta que tenga mayor cercanía a la media geométrica calculada y tomado G como máximo puntaje (500 puntos).

Propuestas cuyo total sea inferior al 98% o superior al 102% de G, serán calificadas con cero (0) puntos.

El comité procederá a verificar que cada oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:



Los datos consignados en el **PRESUPUESTO DEL PROYECTO** deben corresponder a los consignados en el cuadro de cantidades de la propuesta económica.

Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar algún ítem la propuesta será rechazada.

Que el costo del presupuesto total ofertado no sea superior al 100% del costo del Presupuesto Oficial.

Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica NO CONTENGAN errores superiores al 0.05 % del valor total de la propuesta, en dicho caso se eliminará la propuesta.

Si el valor corregido es igual o inferior al 0.05 % la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el PRESUPUESTO.

La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" según sea el caso del PRESUPUESTO.

Las sumas correspondientes a la columna "Valor Parcial" del PRESUPUESTO.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto tanto de los insumos en los precios unitarios propuestos como el valor unitario de cada ítem, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.

Una vez verificadas las propuestas en los aspectos aritméticos y los señalados en los párrafos anteriores, se procederá a aplicar la fórmula conforme lo dispone el siguiente numeral.

CALCULO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:

El factor económico o precio tendrá una asignación total de QUINIENTOS (500) PUNTOS como máximo. La propuesta económica será evaluada Mediante la fórmula de la Media Geométrica teniendo como soporte el Presupuesto Oficial así:

Se rechazarán las propuestas cuyos valores sean menores al 96% y superiores al 100% del presupuesto oficial

Se calculará la media geométrica (G) de los valores corregidos de las propuestas evaluadas jurídica, técnica y financieramente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$G = (X1 \times X2 \times X3 \dots \times Xn \times Po \div n)^{1/n}$$

Dónde:

Po = Presupuesto oficial (Hace parte integrante de las n propuestas)

G = media geométrica de los valores corregidos de las propuestas evaluadas jurídica, técnica y financieramente (habilitadas).

Xi = Valor de propuesta hábil

n = Número de propuestas incluido el presupuesto oficial

Los QUINIENTOS (500) puntos (máximo puntaje) asignados a este criterio serán distribuidos de la siguiente manera:



Las propuestas cuyo valor sea igual o superior al 98% o inferior o igual al 102% de G, tendrán un puntaje comprendido entre 500 y 0 puntos en forma proporcional y lineal respecto a la menor diferencia con la media geométrica, es decir que el mayor puntaje lo obtendrá la propuesta que tenga mayor cercanía a la media geométrica calculada y tomado G como máximo puntaje (500 puntos). Todas las puntuaciones se aproximarán a la unidad más cercada.

A la propuesta que sea igual al 100% de la media geométrica o la que tenga el valor más cercano a la misma, se le asignará el máximo puntaje, para lo cual, no se le aplicará ningún tipo de fórmula para la obtención de su puntaje.

A las propuestas que sean superiores al 100% del presupuesto oficial o inferiores al 96% del presupuesto oficial se les asignara puntaje cero (0).

A las demás propuestas que sean iguales o mayores al 96% e iguales o menores al 100% del presupuesto oficial, y siempre que se encuentren entre el 98% y el 102% de G, se les asignará un puntaje directamente proporcional a su diferencia con la media geométrica en forma lineal, de conformidad con las siguientes fórmulas:

Para propuestas con valores por debajo de la media geométrica:

$$P_{max} X = \left(1 - \left(\frac{(MG - VP)}{(MG \times 0.10)} \right) \right)$$

Para propuestas con valores por encima de la media geométrica:

$$P_{max} X = \left(1 - \left(\frac{(VP - MG)}{(MG \times 0.10)} \right) \right)$$

Dónde:

VP: Valor de la oferta

Pmax: Puntaje máximo del aspecto a calificar

MG: Media geométrica

El resultado obtenido se tendrá en cuenta hasta tres decimales.

Propuestas cuyo total sea inferior al 98% o superior al 102% de G, serán calificadas con cero (0) puntos.

A.2 FACTOR TECNICO – (400 PUNTOS)

A) PUNTAJE POR INCLUSIÓN DE MUJERES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. – DOSCIENTOS (200 PUNTOS)

Se le asignarán doscientos (200) puntos al proponente que ofrezca, mediante una carta de compromiso, mayor número de mujeres vinculadas y registradas en la Secretaria de Desarrollo Comunitario y Gestión Social, Sisben, u otra dependencia de la entidad, teniendo en cuenta la siguiente tabla de puntuación.

Este aspecto se calificará así:



Número de mujeres registradas Acreditadas.	PUNTAJE
5 mujeres registradas o mas	200
3 mujeres registradas o mas	150
Menos de 3 mujeres registradas	100

El proponente que dentro de su propuesta no incluya el compromiso señalado, se le asignará en este criterio un puntaje igual a cero (0) puntos.

El proponente seleccionado deberá presentar en la etapa de alistamiento en un término no mayor a diez (10) días las certificaciones que las manipuladoras ofertadas se encuentran inscritas en una base de datos de la Secretaria de Desarrollo Comunitario y Gestión Social, Sisben u otra dependencia de la entidad que maneje programas sociales, con un término no inferior a treinta (30) días de ejecución y cumplan con los requisitos habilitantes establecidos para la acreditación del equipo de trabajo.

El proponente que dentro de su propuesta no incluya el compromiso señalado, se le asignará en este criterio un puntaje igual a cero (0) puntos.

B) PUNTAJE POR RACIONES ADICIONALES. – DOSCIENTOS PUNTOS (200 PUNTOS)

La distribución de las raciones adicionales se realizará de manera proporcional en las IEM focalizadas por la Secretaria de Desarrollo Comunitario y Gestión Social y las mismas deberán cumplir con las especificaciones del Lineamiento técnico, administrativo del Programa de Alimentación Escolar – PAE definido por el Ministerio de Educación Nacional.

Para tal efecto, el proponente deberá suscribir una carta compromiso indicando que el número de raciones industrializadas adicionales ofrecidas sin que tal ofrecimiento implique un mayor costo para el Municipio, adicional al valor total de la oferta. Se otorgará puntaje para este criterio de la siguiente manera:

Numero de raciones adicionales	Puntaje
300 raciones o más	200 Puntos
De 100 a 299 raciones	150 Puntos
Menos de 99 raciones	100 Puntos

A.3 PUNTAJE PARA INCENTIVAR LA INDUSTRIA NACIONAL (100) PUNTOS

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 100 puntos a los Proponentes que ofrezcan la totalidad de los Bienes o Servicios Nacionales.

A los proponentes que oferten bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 50 puntos.

A los proponentes que oferten bienes y servicios en su totalidad extranjeros que no incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 0 puntos.



B. FÓRMULAS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate en la ponderación definitiva, se aplicarán los siguientes criterios para dirimirlo, en el orden enunciado a continuación:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio, escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en estos Pliegos de Condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, el Municipio, debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Si persiste el empate, se hará teniendo en cuenta el método aleatorio autorizado por el Decreto 1082 de 2015, el cual se aplicara en el orden siguiente:
 - a) El proponente que acredite mayor número de raciones atendidas cuyo objeto sea idéntico al de la presente selección, siempre que se hayan ejecutados en el último año (2016) al cierre del proceso, soportadas mediante contratos ejecutados, liquidados o en ejecución en el área metropolitana.
 - b) Si aún continúa el empate, será tendrá en cuenta el oferente que tenga los mejores indicadores financieros en el orden siguiente: 1) rentabilidad sobre patrimonio; 2) rentabilidad sobre activos y 3) Cobertura de intereses.
 - c) Si persiste el empate, se hará un sorteo con balotas a efectos de escoger al contratista, donde la administración establecerá las reglas y las fórmulas de escogencia mediante dicho sorteo.



C. Incentivos.

Los incentivos en la contratación pública son: (i) Bienes y servicios de origen nacional y aquéllos considerados nacionales con ocasión a la existencia de trato nacional; (ii) mecanismos de fomento de contratación para la provisión de bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración y sujetos de especial protección constitucional.

VI. Reglas aplicables a la presentación de la Oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso de Selección.

A. Requisitos Habilitantes.

EL MUNICIPIO, debe verificar con el RUP, el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

A.1 Capacidad jurídica.

En el Proceso de Contratación, pueden participar: (i) personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y (ii) consorcios o uniones temporales.

A.1.1 Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas.

Las personas naturales, acreditarán este requisito aportando fotocopia de su cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte. EL MUNICIPIO, podrá solicitar que el Proponente allegue dicho documento, para lo cual fijará un término razonable.

Las personas jurídicas nacionales, aportarán certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de personas jurídicas nacionales y extranjeras, Proponentes o integrantes de un Proponente (en el caso de uniones temporales o consorcios) se deberá acreditar que:

- a) Su objeto social les permite presentar la propuesta y celebrar el Contrato.
- b) Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y treinta (30) meses más de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en materia de liquidación de contratos. Si fuere inferior, esa circunstancia se podrá subsanar dentro del plazo que EL MUNICIPIO indique.
- c) Actúan a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato que se desprenda de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

Cuando, de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Contrato, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Contrato.

Los certificados que se aporten deberán ser "EXPEDIDOS DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS ANTERIORES AL CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA".



El municipio para la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía exigirá una experiencia de diez (10) años de haberse conformado la respectiva sociedad oferente. Todos los miembros de una unión temporal o consorcio deberán acreditar esta exigencia.

A continuación, se describen los restantes requisitos que deben cumplir las personas jurídicas PROPONENTES o integrantes de PROPONENTES conjuntos para acreditar su capacidad, existencia y representación legal.

A.1.1.1 Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras.

Las personas jurídicas colombianas, y las sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras deberán adjuntar a su propuesta el registro único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio que corresponda a su domicilio, dentro del mes anterior a la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. En caso de prórroga de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, el registro único de proponentes tendrá validez con respecto a la primera fecha.

La omisión del registro único de proponentes, o el defecto en la fecha de expedición del mismo, serán subsanables.

A.1.1.2 Personas Jurídicas Extranjeras.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

a) Su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables.

b) Que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se desprenda de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y seis (6) meses más.

La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, si ello es necesario de conformidad con la normatividad vigente.

La omisión de la presentación de los documentos debidamente apostillados o consularizados, será subsanable.

A.1.1.3 Existencia y representación de uniones temporales y consorcios.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en estos Pliegos de Condiciones.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:



- a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.
- c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y la liquidación del Contrato y treinta (30) meses más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Alcaldía del Municipio de Luruaco, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula.
- f) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

Además, se tendrá en cuenta el parágrafo 4 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, que dispone: "Parágrafo 4°. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio".

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Contrato.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación



en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito.

Los certificados que se aporten deberán ser expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

A.2 Condiciones de Experiencia

- Experiencia General Requerida del Proponente**

El proponente (o uno de sus miembros cuando participe en asociación) debe acreditar experiencia en la ejecución y terminación de contratos, por lo menos en dos (2) de los siguientes Códigos UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DETALLE
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90101500	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
90101600	SERVICIOS DE BANQUETE Y CATERING
90101700	SERVICIOS DE CAFETERIA

- Experiencia Especifica Requerida del Proponente**

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

Hasta dos (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto de la presente selección abreviada o comprendan las actividades que forman parte del contrato a celebrar, esto es *“SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS EN SITIO, PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTEL PRIORITARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DISPOSICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD”*

Con el fin de comprobar la ejecución de las actividades exigidas como experiencia, el proponente deberá aportar acta de liquidación en la que se puedan evidenciar cuantitativa y cualitativamente las actividades exigidas.

Además, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Que dichos contratos tengan como objeto Suministro y Distribución de almuerzos preparados en sitio, para la población estudiantil prioritaria de las instituciones educativas de acuerdo con los lineamientos técnicos, administrativos y financieros del programa de alimentación escolar (PAE) expedidos por el Ministerio de Educación y disposiciones requeridas por la entidad.
- Que dichos contratos hayan sido ejecutados y/o terminados y liquidados dentro de los últimos tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso.
- Que la sumatoria de dichos contratos sea igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.

Para acreditar el cumplimiento de la experiencia específica habilitante, los proponentes deberán acreditar en el Certificado de Inscripción, Clasificación y



Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, en el que conste que la experiencia específica a acreditar corresponde a la codificación señalada. La inscripción debe estar vigente y EN FIRME, el certificado debe haber sido expedido dentro de los Treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para acreditar la experiencia específica, los contratos con que se pretenda acreditarla deben encontrarse incorporados en el RUP, adicionalmente el proponente deberá presentar las CERTIFICACIONES de los mismos a efectos de verificar las exigencias establecidas en el pliego de condiciones, y que no pueden ser extractadas del RUP. Para que la acreditación sea válida, dichas CERTIFICACIONES deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad (en caso de entidades públicas), su representante legal, o funcionario competente.

No se aceptan certificaciones suscritas por interventores ni supervisores de contratos, así como de interventores o supervisores externos.

NOTA: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

- No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos bajo la modalidad de Administración Delegada.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura solo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en la cual fue adquirida.

Para el caso de los contratos en ejecución, los mismos deben estar incorporados en el RUP, y la entidad verificara directamente la información no contenida en el RUP a efectos de constatar los requisitos exigidos, conforme lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

🚦 La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con



la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

- ✚ Las suspensiones podrán acreditarse con la correspondiente copia del acta de suspensión y reinicio, acta de terminación o liquidación del contrato.
- ✚ La existencia del contrato se podrá acreditar con copia del contrato, pero para ser tenido en cuenta deberá acreditarse acta de recibo final del proyecto y acta de liquidación final del contrato.
- ✚ La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- ✚ El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el municipio podrá solicitar información adicional, y si no es presentada en el tiempo exigido, el contrato no se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia específica del proponente.



El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

En el evento en que se presente un número de contratos superiores a los exigidos en la experiencia específica, se tomarán los contratos en el orden que han sido relacionados

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	\$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	\$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	\$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	\$689.455
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	\$781.242.
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	\$828.116

Y utilizando la siguiente fórmula:

VP= (Vo ÷ SMLFT) x SMLFC

Dónde:

- VP = Valor presente de los Contratos Celebrados
- Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación
- SMLFT = Salario mínimo a la fecha de terminación del contrato
- SMLFC = Salario mínimo a la fecha de cierre del presente proceso

En el evento de no contar con las certificaciones, deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos: Copia del contrato y copia del acta de liquidación del contrato y copia del cuadro de cantidades o actividades ejecutadas, donde se pueda deducir de forma clara cada uno de los ítems con que se acredita la experiencia específica con indicación de su unidad de medida y valor. Los documentos mencionados anteriormente deben estar firmados por las partes.

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique y que se encuentren en ejecución. Así mismo, podrá solicitar al interesado certificaciones expedidas por la autoridad competente en las que se acredite la experiencia que se está presentando. Lo anterior incluye a las compañías extranjeras.



Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

A.3 Capacidad Financiera y Organizacional

EL MUNICIPIO hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes vigente y en firme, el cual deberá contener la información financiera correspondiente al último año fiscal (2018).

En el caso de los proponentes o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que este sea un Consorcio o una Unión Temporal) que aún no han renovado el RUP de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015 y por lo tanto no han actualizado la información financiera de la vigencia 2018, se aceptará la presentación de los estados financieros a corte 31 de diciembre de 2017 a fin de verificar la capacidad financiera; para ello deberán aportar:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la siguiente información y documentación:

1. Balance General y el Estado de Resultados expresados en moneda funcional colombiana, en idioma español debidamente auditados acompañados de sus respectivas notas.
2. Certificado del Representante Legal y del Revisor Fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2018, según Anexo No 5 del presente pliego de condiciones.
3. Copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal y/o contador público según el caso, y certificado de antecedentes disciplinarios vigente a la fecha de su presentación, expedida por la Junta Central de Contadores.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre de 2018 deberán aportar la información financiera con fecha del último corte del año 2018.

EL MUNICIPIO, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos de la siguiente manera:

INDICADOR	ÍNDICE
-----------	--------



	REQUERIDO
<u>ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE)</u> JUSTIFICACION: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menos es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. Este indicador es resultado del análisis del objeto a contratar, la forma de pago, la frecuencia de pagos, la duración del contrato; y el análisis a las empresas del sector desarrollado.	Mayor o igual a 3
<u>ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL)</u> JUSTIFICACION: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor nivel de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Este indicador es resultado del análisis del objeto a contratar, la forma de pago, la frecuencia de pagos, la duración del contrato; y el análisis a las empresas del sector desarrollado.	Menor o igual a 70%
<u>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES)</u> JUSTIFICACION: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Este indicador es resultado del análisis del objeto a contratar, la forma de pago, la frecuencia de pagos, la duración del contrato, y el análisis a las empresas del sector desarrollado.	Mayor o igual a 5

NOTA: LOS OFERENTES CUYOS GASTOS DE INTERESES SEAN CERO (0), NO PODRÁN CALCULAR EL INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. EN ESTE CASO EL OFERENTE CUMPLE EL INDICADOR, SALVO QUE SU UTILIDAD OPERACIONAL SEA NEGATIVA

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Índice de liquidez:

$$X=\frac{((AC\ M^{* \%p})+ (AC\ M^{* \%p})+(AC\ nM^{* \%p}))}{((PC\ M^{* \%p})+ (PC\ M^{* \%p})+(PC\ nM^{* \%p}))} = \geq 3$$



Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$$= ((PT \cdot M\%P) + (PT \cdot M\%P) + (PT \cdot nM\%P)) / ((AT \cdot M\%P) + (AT \cdot M\%P) + (AT \cdot nM\%P)) \times 100 \leq 70\%$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de intereses:

$$X = ((UO \cdot M\%P) + (UO \cdot M\%P) + (UO \cdot nM\%P)) / ((GI \cdot M\%P) + (GI \cdot M\%P) + (GI \cdot nM\%P)) \geq 5$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la capacidad organizacional se verificará, de acuerdo con los indicadores contenidos en el RUP aportados por el proponente, que deberá cumplir con los siguientes indicadores:

Indicador	Índice requerido
<u>RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO</u> <u>(UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO) X</u> <u>100</u> JUSTIFICACION: determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente	Mayor o igual a 10%
<u>RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS</u> <u>(UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL)</u> <u>X100</u> JUSTIFICACION: determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos,	Mayor o igual a 5%



mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio	
--	--

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$X=((UO\ M*\%p)+ (UO\ M*\%p)+(UO\ nM*\%p))/((P\ M*\%p)+ (P\ M*\%p)+(P\ nM*\%p))\ x\ 100=\geq 10\%$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre activos:

$$X=((UO\ M*\%p)+ (UO\ M*\%p)+(UO\ nM*\%p))/((A\ M*\%p)+ (A\ M*\%p)+(A\ nM*\%p))\ x\ 100=\geq 5\%$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
AT: Activo total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

A.4 Registro Único de Proponentes.

Cada Proponente o integrante del Proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe estar vigente, a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional.

El proponente o cada uno de sus integrantes en caso de consorcios y uniones temporales, deberán presentar en el Registro Único de Proponentes inscritos los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos contratos deberán estar clasificados bajo los siguientes códigos de las naciones unidas:

CODIGO UNSPSC	DETALLE
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
90101500	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
90101600	SERVICIOS DE BANQUETE Y CATERING



90101700	SERVICIOS DE CAFETERIA
----------	------------------------

El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, con el cual el Municipio verificará que los contratos aportados para acreditar la experiencia se encuentren inscritos en el RUP y corresponda la clasificación UNSPSC requerida para el presente proceso.

A.5 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

A.5.1. EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO

- ✓ **UN (1) COORDINADOR OPERATIVO** que puede ser profesionales en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Ingeniería Industrial, Administración de empresas o profesionales afines con experiencia profesional de mínimo un (1) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en temas relacionados en servicios de alimentación y/o suministro de alimentos; certificada por la Entidad pública si fuese el contratante del profesional a acreditar o por el particular contratista, y en este último caso, se deberá acompañar la certificación por el contrato que suscribió el particular contratista con la Entidad pública contratante.
- ✓ **UN (1) SUPERVISOR:** que puede ser profesionales en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Ingeniería Industrial, Administración de empresas o profesionales afines con experiencia profesional de mínimo un (1) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en temas relacionados en servicios de alimentación y/o suministro de alimentos; certificada por la Entidad pública si fuese el contratante del profesional a acreditar o por el particular contratista, y en este último caso, se deberá acompañar la certificación por el contrato que suscribió el particular contratista con la Entidad pública contratante
- ✓ **UN (1) PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA** o profesionales afines con experiencia profesional de mínimo un (1) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en temas relacionados en servicios de alimentación y/o suministro de alimentos; certificada por la Entidad pública si fuese el contratante del profesional a acreditar o por el particular contratista, y en este último caso, se deberá acompañar la certificación por el contrato que suscribió el particular contratista con la Entidad pública contratante o Empresa privada contratante, según el caso.
- ✓ **DISPONER Y ACREDITAR COMO MÍNIMO DE TRECE (13) MANIPULADORAS,** certificadas por la autoridad competente, acreditadas mediante listado expedido por el proponente donde especifique el nombre, apellidos, número de cedula, entidad pública emisora y fecha de expedición de la certificación de manipulación de alimentos, de conformidad con la Tabla II página 15 de la Resolución 16432 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional - RELACION MINIMA DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS POR NUMERO DE RACIONES ATENDIDAS.



1. Transporte de acuerdo con las especificaciones definidas por el lineamiento técnico
2. Capacitación de Personal
3. Cumplimiento de condiciones de calidad e inocuidad
4. Espacio de almacenamiento Disponer de espacio de bodegaje de mínimo 300 m², el área de bodegaje se garantizará mediante contrato de arriendo o anotación en el folio de matrícula como propietario.
5. Controles y registros – Sistema de información tecnológico
6. Elementos de aseo e higiene
7. Porcentaje mínimo de compras locales en alimentos frescos

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

El proponente debe aportar una carta de compromiso suscrita por la persona natural proponente o el representante legal de la persona jurídica o forma asociativa, donde se comprometa a prestar el número mínimo de personal manipulador de alimentos requerido para la ejecución del contrato, el cual será de doce manipuladoras.

Las Trece (13) manipuladoras, debes estar certificadas por la autoridad competente, acreditadas mediante listado expedido por el proponente donde especifique el nombre, apellidos, número de cedula, entidad emisora y fecha de expedición de la certificación de manipulación de alimentos, de conformidad con la Tabla X página 10 de la Resolución 16432 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional y Anexo No. 5 - RELACION MINIMA DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS POR NUMERO DE RACIONES ATENDIDAS, y además ir acompañado de los siguientes soportes:

1. Cedula de ciudadanía del manipulador de alimentos
2. Certificación de curso de manipulación de alimentos vigente
3. Examen médico que habilite al manipulador a prestar el servicio.
4. Un (1) año de experiencia certificada en el cargo de manipulador de alimentos.

A.5.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE CALIDAD E INOCUIDAD

El proponente debe aportar una carta de compromiso suscrita por la persona natural proponente o el representante legal de la persona jurídica o forma asociativa, donde certifique que cumplirá con las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos teniendo en cuenta Resolución 16432 de 2015.

A.5.3. ESPACIO DE ALMACENAMIENTO

El proponente deberá disponer de espacio de bodegaje de mínimo 300 m² para almacenar los alimentos necesarios para el suministro de almuerzos objeto del proceso de contratación, dentro de la Jurisdicción de Luruaco.

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del espacio mediante contrato de arriendo y certificado de tradición del inmueble en el caso de tratarse de un inmueble arrendado o certificado de tradición expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos solamente en el caso de tratarse de un inmueble de propiedad del oferente.

En dicho certificado deberá acreditarse el metraje solicitado para el espacio de almacenamiento y adicionalmente este deberá cumplir con las normas sanitarias vigentes para el tema de almacenamiento de alimentos.



A.5.4. ELEMENTOS DE ASEO E HIGIENE

El proponente deberá aportar una carta firmada por el representante legal donde se comprometa a garantizar que cada comedor escolar en caso de ración prepara en sitio contará con los insumos e implementos para llevar a cabo la prestación del servicio de acuerdo con Resolución 16432 de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

B. Presentación y contenido de la Oferta. **B.1 Presentación de la Oferta.**

- 1) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento impreso y digital.
- 2) Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.
- 3) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y la asignación de puntaje por parte del MUNICIPIO, se solicita a los Proponentes, entregar con la propuesta los formatos y/o anexos incluidos en los Pliegos de Condiciones.

Por otro lado, en cuanto a la forma de presentación de la propuesta, deberán tenerse en cuenta los siguientes parámetros:

1. Se deberá presentar un documento original de la propuesta, en un sobre cerrado.
2. Se deberá presentar un sobre económico que contenga el ofrecimiento económico el cual será custodiado por un funcionario de la Secretaría General y el día del cierre se dará lectura solo del valor total del ofrecimiento económico.
3. Se deberán presentar dos copias de la propuesta, que deberán obrar en sobres cerrados e independientes.

Adicionalmente, la propuesta, deberá presentarse en formato digital, salvo el ofrecimiento económico.
Cada sobre se rotulará así:

Sobre No.1 Propuesta

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 003 DE 2019**

**ORIGINAL / COPIA 1 / COPIA 2
NOMBRE DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCION COMERCIAL:
TELEFONO:
FAX:
CORREO ELECTRONICO:**

Sobre No. 2 Ofrecimiento económico



ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 003 DE 2019
OFRECIMIENTO ECONOMICO
ORIGINAL

NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCION COMERCIAL:
TELEFONO:
FAX:
CORREO ELECTRONICO:

4) En caso de discrepancia entre la información incluida en el sobre original y sus copias, prevalecerá la contenida en el original.

5) Si el Proponente, no indica el valor de su ofrecimiento económico, su Oferta será rechazada.

B.2 Objeto y alcance de la Oferta.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos.

El Proponente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

B.3 Requisitos de presentación de la Oferta

B.3.1 Carta de Presentación de la Oferta.

El Proponente, deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el (**Anexo No. 1**), suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente o de la Unión Temporal o Consorcio.

EL MUNICIPIO, podrá solicitar que el Proponente allegue la carta de presentación de la propuesta (cuando no se haya aportado con la propuesta, pero se haya aportado la garantía de seriedad de la misma), que ajuste su contenido (cuando no corresponda al establecido en el Anexo No. 1 o que la suscriba (cuando se allegue sin la correspondiente rúbrica), para lo cual fijará un término razonable. En caso de que no se responda satisfactoriamente el requerimiento que le haga la entidad dentro del término estipulado para subsanar estas deficiencias, la propuesta será declarada inadmisibile.

B.3.2 Acreditación de los requisitos habilitantes.

El proponente, deberá allegar con su propuesta, los documentos, con las formalidades de ley, que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en estos Pliegos de Condiciones. Para el efecto, presentará los documentos respectivos en el Sobre No. 1.

B.3.3 Vigencia de la Oferta.



La propuesta debe estar vigente por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante el tiempo que dure el Proceso de Selección; para lo cual en el evento que la póliza venza el proponente deberá extender la vigencia de la garantía. La validez de la propuesta, se entenderá igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

B.3.4 Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;
- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal para la participación en el Proceso de Selección y celebración del Contrato.

B.3.5 Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Para que su propuesta sea admisible, en caso de ser empleador con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, el Proponente deberá acreditar que está en situación de cumplimiento en relación con el pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito:

1) Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, a la fecha de cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

2) Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, 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 durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. 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. **A la presente certificación se le debe adjuntar el pago físico de los últimos seis (6) últimos meses.**



Si a la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será inadmisibles.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente, está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

B.3.6 Abono de la Oferta. – (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO).

Para que la propuesta sea admisible, deberá ser abonada por un profesional con las características indicadas en la ley 842 de 2003, con tarjeta profesional vigente, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 y 20 de la misma.

La propuesta se entenderá abonada, siempre y cuando en la carta de presentación o en otro acápite de la misma obre la rúbrica de quien la abona, y se indique su profesión y el número de su tarjeta profesional.

Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional de la persona que abona la propuesta.

Será subsanable la no presentación de la copia de la tarjeta o de la resolución de matrícula profesional, o la falta de firma en señal de abono de la propuesta, siempre y cuando respecto de este último requisito el Proponente haya manifestado, en la carta de presentación de la propuesta o en otro acápite de ésta, el nombre del profesional que abona la misma.

B.3.7 Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales.

El proponente, deberá aportar los antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía expedido por las autoridades competentes, del Proponente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada integrante, según corresponda.

Los certificados que se aporten deberán ser "EXPEDIDOS DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS ANTERIORES AL CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA".

B.3.8 Registro Único Tributario.

El proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales) deberán allegar el correspondiente registro único tributario.

B.3.9 Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la Oferta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta.



Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

B.3.10 Ofrecimiento económico.

El Proponente, deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos y/o servicios previstos en la Minuta de aquél y en los Documentos del Proceso, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Minuta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

Moneda: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos.

Todos los precios de la propuesta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta se considere inadmisibile.

B.3.11 Impuestos y contribuciones.

Al formular la propuesta, el Proponente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL MUNICIPIO y así consten en el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos.

EL MUNICIPIO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

B.3.12 Ofrecimiento de Garantías y seguros.

B.3.12.1 Garantía de seriedad de la Oferta.



El Proponente debe aportar con su propuesta:

1) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, y

2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

1) Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE LURUACO.

2) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta. c) Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses calendario.

3) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:

- Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de EL MUNICIPIO reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale EL MUNICIPIO.

Se considerará inadmisibles las propuestas en el evento en que el Proponente, se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que EL MUNICIPIO decida ampliar el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato, sin perjuicio que se pueda hacer efectiva por la ocurrencia de uno de los riesgos amparados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en las condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 y siguientes del decreto 1082 de 2015.



PARÁGRAFO: Las garantías que se otorguen bajo cualquiera de las otras formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, deberán cumplir con los requerimientos previstos en dicho decreto.

B.3.12.2 Garantías y seguros.

Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

B.3.13 Otros requerimientos.

Los establecidos en los estudios previos.

B.3.14 Índice de la Oferta.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del Proponente, y su estudio y evaluación por parte del MUNICIPIO, se solicita a los Proponentes que presenten los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este pliego de condiciones.

C. Evaluación de Ofertas.

C.1 Verificación de los requisitos.

EL MUNICIPIO, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por el Municipio.

C.1.1 Requisitos de presentación de la Oferta.

El Comité de Evaluación, verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas contenidos en el Literal B, Título VI – Presentación y contenido de la propuesta-.

C.1.2 Requisitos habilitantes.

El Comité de Evaluación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los Proponentes, sujeto a las condiciones dispuestas en el Literal A, Título V – Requisitos habilitantes-.

C.1.3 Acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de la Ficha Técnica exigidos para los proponentes, sujeto a las condiciones dispuestas en el presente Pliego en el Anexo No.2 - **FICHA TECNICA DE LOS BIENES O SERVICIOS.**



C.2 Admisibilidad de la Oferta.

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

C.3 Reglas de subsanabilidad y plazo para subsanar requisitos.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento, de acuerdo con las siguientes reglas de subsanabilidad.

De conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 “(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)”. (subrayado fuera del texto original).

Por su parte, el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)”

Igualmente, el numeral 7° ibídem dispone: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.” (subrayado fuera del texto original).

De acuerdo a las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, transcritos, y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado² sobre la materia, el municipio, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio³ que al efecto les fije el municipio las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta, ello en virtud de los principios de economía, eficiencia y eficacia que informan la actuación administrativa y la gestión contractual de las entidades estatales.

² CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 250002326000200201606-01 CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C., Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

³ “...el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse...” Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.



En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento. Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

C.4 Aclaraciones a las Ofertas.

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Proponentes, EL MUNICIPIO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Proponentes, en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Proponentes no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones. EL MUNICIPIO tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Proponentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, EL MUNICIPIO solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes con base en aquellas, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

C.5 Ofertas con valor artificialmente bajos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Municipio de Luruaco, en su deber de análisis, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

C.6 Causales de Rechazo de Ofertas.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes



causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo.
2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.
3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones.
4. Cuando se verifique "*la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente*" que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, "*para la comparación de las propuestas*".
5. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en los pliegos de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
7. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
9. Cuando el Proponente no presente la Oferta Económica y/o cuando se presente en formato diferente o no se oferten la totalidad de los servicios a prestar en el presente pliego de condiciones.
10. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado para el Proceso.
11. Cuando el(los) proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas.
12. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
13. Cuando se compruebe que el proponente no cancela los aportes a seguridad social según lo estipulado con el Decreto 1670/2007.
15. No subsanar, o subsanar de manera incompleta, o subsanar de manera deficiente, o subsanar con posterioridad al vencimiento del plazo otorgado por la entidad, alguno de los requisitos habilitantes que la entidad haya requerido sean subsanados o aclarados.
15. Las demás estipuladas en el presente pliego de condiciones.

C.7 Informe de Evaluación.



El Comité, emitirá un Informe de Evaluación, en las fechas dispuestas en el Cronograma del Proceso de Selección. De esta forma, los Proponentes, podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Proponentes, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar mediante correo electrónico o documento impreso, en el lugar, plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas en el acto que contenga la decisión de adjudicación o de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

D. Adjudicación.

D.1 Audiencia de Adjudicación.

EL MUNICIPIO, adjudicará el presente Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso, en audiencia pública conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.12.1.1.2 del decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación. Esta decisión será notificada al proponente favorecido en la audiencia pública y comunicada a los demás proponentes a través del SECOP.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

El Municipio, realizará la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso, la cual se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración de quince (15) minutos.
4. La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el Secop I con antelación.



5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda, esto es: (i) adjudicar el Proceso de Selección o (ii) Declarar desierto el Proceso.

D.2 Declaratoria desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía se comunicará a través del SECOP y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

D.3 Devolución de las garantías

Al Proponente seleccionado, al igual que a los restantes Proponentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la garantía de cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato.

Habrán también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual EL MUNICIPIO declara desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía quede en firme.

D.4 Celebración del Contrato.

El Proponente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Proponente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL MUNICIPIO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el Proceso de Selección, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

VII. Garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

Para la futura contratación de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 003 de 2019, se requerirá de las siguientes garantías:



El contratista se obliga a constituir a su costa y a favor del Municipio, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento** de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellas sean imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato y el valor será como mínimo del 10% del valor total del contrato, otorgada con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
2. **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales** que cubre a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato que se ampara, por valor equivalente al 20% del valor total del contrato y se extiende por el plazo del contrato y tres años más.
3. **Calidad del Servicio Suministrado**, por un monto igual al 10% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
4. **Calidad de los Bienes Suministrados**, por un monto igual al 10% del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
5. **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE):** El Contratista deberá presentar una póliza de seguro que proteja al Municipio de Luruaco de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, así como, de los subcontratistas de actividades, salvo que se acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.
 - ✓ Tomador o Afianzado: Contratista.
 - ✓ Asegurados: Municipio de Luruaco
 - ✓ Beneficiarios: Terceros afectados y/o el Municipio de Luruaco
 - ✓ Cuantía: 200 SMLMV
 - ✓ Vigencia: Plazo de ejecución del contrato

Certificación que acredite que el contratista se encuentra al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Ley 789 de 2002, Artículo 50 y ley 1150 de 2007, artículo 23 y demás normas complementarias o modificatorias) dentro del término transcurrido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, de haberse generado tal obligación. Dicha certificación deberá ser suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.



De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, el contratista que se encuentren excluido del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

VIII. Acuerdo Comercial.

El Proceso de Contratación de que trata el presente documento está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales; El Municipio de Luruaco por ser una entidad del nivel municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección está obligado por la Decisión 439 de CAN.

IX. Términos, condiciones y minuta del Contrato.

Se realizó la revisión en la plataforma web de Colombia compra eficiente y del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción."

Del análisis efectuado en la anterior matriz, se obtiene como resultado que el presente proceso de selección se encuentra cobijado solamente por **La decisión 439 de CAN**, en los cuales se les deba dar trato de nacionales a oferentes extranjeros.

X. Cesión del Contrato

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga el Municipio.

Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, el Municipio, deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Selección.

XI. Términos de la Supervisión y/o la Interventoría del Contrato.
--

El presente Proceso de Contratación, requiere designar un supervisor, el cual será la Secretaria de Desarrollo Comunitario y Gestión Social de la Alcaldía del municipio de Luruaco.



XII. Cronograma del Proceso de Selección.

El cronograma y descripción general del Proceso de Selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICAS Y FECHA O PLAZO	
Convocatoria pública	20 de Mayo de 2019	
Consulta en página web del Proyecto de Pliego de Condiciones	Fecha: Desde el 20 de Mayo de 2019 Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co Dirección Física de Consulta: Secretaria de Planeación Municipal de Luruaco, ubicada en la Calle 17 No. 20-27, edificio Alcaldía.	
Observaciones o solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde: 20 de Mayo de 2019	Hasta: 27 de Mayo de 2019 hasta las 5:00 pm
	Físicamente: Secretaria de Planeación Municipal de Luruaco, ubicada en la Calle 17 No. 20-27, edificio Alcaldía. Correo: contratacion@luruaco-atlantico.gov.co	
Respuesta a las observaciones del proyecto de pliego de condiciones	Fecha: 28 de Mayo de 2019	
Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos	Fecha: 28 de Mayo de 2019	
Manifestación de Interés para participar en el proceso	Fecha: del 29 al 31 de Mayo de 2019	
Audiencia de asignación de riesgos	Fecha: 04 de Junio de 2019 a las 9:00 am Lugar: Secretaria de Planeación Municipal de Luruaco, ubicada en la Calle 17 No. 20-27, edificio Alcaldía.	
Observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos	Desde el 28 de Mayo de 2019- hasta el 31 de Mayo de 2019 Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co Dirección: Secretaria de Planeación Municipal de Luruaco, ubicada en la Calle 17 No. 20-27, edificio Alcaldía. Correo: contratacion@luruaco-atlantico.gov.co	
Respuesta a observaciones presentadas al pliego definitivo	El día 04 de Junio de 2019.	
Plazo máximo para expedición de Adendas al pliego definitivo	Fecha: 07 de Junio de 2019	
Plazo y lugar de presentación de la propuesta	Hasta el 10 de Junio de 2019, a las 9:00 A.M. El reloj con base en el cual se definirá la hora de cierre es el de la Superintendencia de Industria y Comercio. Lugar: Secretaria General y de Gobierno- Área de Contratación de Luruaco, ubicada en la Calle 17 No. 20-27, edificio Alcaldía.	
Audiencia de cierre del proceso y Apertura de propuestas	Fecha: 10 de Junio de 2019 a las 9:30 A.M. Lugar: Secretaria General y de Gobierno- Área de Contratación de Luruaco, ubicada en la Calle 17 No. 20-27, edificio Alcaldía.	
Periodo de Evaluación	Plazo Hasta Dos (02) días hábiles	
Publicación del Informe de Evaluación (Plazo, lugar y horario)	11 de Junio de 2019	12 de Junio de 2019
	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co Dirección Física de Consulta: Secretaria General y de Gobierno Luruaco, ubicada en la Calle 17 No. 20-27, edificio Alcaldía.	



	Correo: contratacion@luruaco-atlantico.gov.co
Traslado del informe de evaluación a los oferentes y observaciones	Dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del termino para presentar observaciones al informe de evaluación.
Audiencia de adjudicación del proceso	Fecha: 19 de Junio de 2019
Celebración del Contrato	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación
Registro presupuestal	Dentro de los dos (02) días siguientes a la celebración del contrato
Publicación del Contrato en el SECOP	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
Plazo para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento	Para el perfeccionamiento dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación.

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por EL MUNICIPIO a los Oferentes.

XIII. Anexos de los Pliegos de Condiciones

- A. Anexo 1 – Carta de Presentación de la Propuesta
- B. Anexo 2 – Aspectos Técnicos
- C. Anexo 3 – Ofrecimiento Económico
- D. Anexo 4 – Experiencia del Oferente
- E. Anexo 5 – Capacidad Financiera y Organizacional
- F. Anexo 6 – Compromiso Anticorrupción
- G. Anexo 7 – Distribución y Asignación de Riesgos
- H. Anexo 8 – Minuta del Contrato



ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO

REF.: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N.º xxxxxxxxxxxx

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección de la referencia, cuyo objeto es la **“SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS EN SITIO, PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTEL PRIORITARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE LURUACO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DISPOSICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD”**

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL MUNICIPIO.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con EL MUNICIPIO y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.



6. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República
8. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en el pliego de condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse. Igualmente, que acepto la identificación, estimación, tipificación, mitigación y asignación de Riesgos que aparecen en el Anexo No. 7 y en todo caso, que acepto, la distribución y asignación que resulte de la audiencia celebrada para estos efectos y que aparece en el Cronograma del Proceso.
9. Que responderé por la calidad de los servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en el pliego de condiciones.
10. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que conozco todas las adendas expedidas al pliego de condiciones.
12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
14. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-.
15. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

Valor total de la Propuesta:	
Plazo para ejecutar el contrato:	
Validez de la Propuesta:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la Oferta.
Garantía de seriedad: Aseguradora: Valor:	



Vigencia:	\$ Desde: (, ,) Hasta: (, ,) (Día, mes, año) (Día, mes, año)
NIT DEL MUNICIPIO	890.103.003-4

17. Que los siguientes documentos de mi Propuesta cuentan con reserva legal:

18. Que la presente Propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

19. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de Selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): __ _____

Fax : _____

Correo Electrónico: _____

20. Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



ANEXO 2
ASPECTOS TÉCNICOS

(DOCUMENTO EN PDF ADJUNTO AL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES)

Anexo 3.
COBERTURA DEL PAE EN EL MUNICIPIO DE LURUACO
RELACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES BENEFICIARIAS SEGÚN EL TIPO DE ALIMENTOS SUMINISTRADOS

DISTRIBUCION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES BENEFICIARIAS SEGÚN EL GRUPO ETARIO

ANEXO 1.				
No.	No.	ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	TIPO DE COMPLEMENTO	
I.E.O	SEDES		PREPARADO EN SITIO	INDUSTRIALIZADO
1	1	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE DE LURUACO		
		INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE DE LURUACO	X	
2	2	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE SEDE JHON F. KENNEDY		
		INSTITUCION EDUCATIVA JHON F. KENNEDY	X	
3	3	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE SEDE MARCO FIDEL SUAREZ		
		INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEDE MARCO FIDEL SUAREZ	X	
4	4	INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE LURUACO		
		INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE LURUACO		
5	5	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE LURUACO		
		INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA SEDE MARIA INMACULADA		
6	6	INSTICION EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE LURUACO		
		INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA SEDE SAGRADO CORAZON		
7	7	INSTITUCIONE EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE LURUACO		
		INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA SEDE LA PUNTICA		
8	8	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE PENDALES		
		INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE PENDALES	X	
9	9	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SRA DEL CARMEN DE PENDALES		
		INSTITUCION EDUCATIVA NTRA SRA DEL CARMEN SEDE LIMITES	X	
10	10	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE PENDALES		
		INSTITUCION EDUCATIVA NTRA SRA DEL CARMEN SEDE SOCAVON	X	
11	11	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE SANTA CRUZ		
		INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE SANTA CRUZ		
12	12	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA SANTA CRUZ		



		INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA DE SANTACRUZ SEDE BARRIGON		
13	13	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PALMAR DE CANDELARIA		
		INSTITUCION EDUCATIVA PALMAR DE CANDELARIA		
14	14	INSTITUCION EDUCATIVA EL BUEN PASTOR DE ARROYO DE PIEDRA		
		INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL BUEN PASTOR DE ARROYO DE PIEDRA		
15	15	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE TOCAGUA		
		INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE TOCAGUA	X	
		TOTAL GENERAL	05	

PAE REGULAR COMPLEMENTO ALMUERZO PREPARADO EN SITIO		GRUPO ETARIO			
No	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	4 – 8 años 11 meses.	9 – 13 años 11 meses	14 – 17 años 11 meses.	Total
1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE PENDALES SEDE LIMIES	13	28		41
2	IINSTIUCION EDUCATIVA SAN JOSE DE LURUACO SEDE MARCO FIDEL SUARES	119	203	10	332
3	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE PENDALES SEDE SOCABON	7	37		44
4	INSTIUCION EDUCATIVA JHON F KENNED	144	255	13	412
5	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN DE TOCAGUA	40	94	50	184
TOTAL					1.013

RACIONES TOTALES

Tipo de Ración	Cantidad de Raciones	Días
Almuerzo	1013	82
Total	83.066	82

Anexo No. 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE						
Oferente _____						
Entidad Contratante	Numero de Consecutivo con el que aparece el RUP	Contrato	Objeto	Valor a la fecha de finalizar la ejecución	Lugar de ejecución del contrato	Plazo ejecución contrato



	Fecha Inicio (día/mes/año)			Fecha Fin (día/mes/año)		

Anexo 5. Ofrecimiento Económico.

OFERTA ECONOMICA							
GRUPO ETARIO	TIPO DE COMPLEMEN TO	VALOR UNITARIO DE COMPLEMEN TO	IVA	VALOR TOTAL DE COMPLEMEN TO INCLUID. IVA	NUMER O DIARIO DE RACIONES	DIAS ESCOLARES	VALOR OFERTA PARA COMPLEMEN TO
4-8 AÑOS	ALMUERZO				323	82	
9-13 AÑOS	ALMUERZO				617	82	
14-17 AÑOS	ALMUERZO				73	82	
						VALOR TOTAL OFERTA	

El valor total de la oferta incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto a contratar.

FIRMA.



Anexo 6. Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación **Selección Abreviada N.º 003 de 2019**

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Oferente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Oferente]* que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **MUNICIPIO DE LURUACO** 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 **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 003 DE 2019**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del **MUNICIPIO DE LURUACO**, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 003 DE 2019**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 003 DE 2019** 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 días *[día]* del mes de *[mes]* de *[año]*.

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

[Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.]



Anexo No. 7
DISTRIBUCION Y ASIGNACION DE RIESGOS

La Alcaldía del Municipio de Luruaco, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1; 2.2.1.1.1.6.1; 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

TIPO DE RIESGO	DEFINITION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ECONÓMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos. Desabastecimiento de insumos Variación de precios (REGULADOS) Variación De Precios (NO REGULADOS)				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo económico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios de los insumos o servicios. Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macroeconómica del Estado. Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	dificultad en la ejecución del contrato Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la materia prima y prestaciones de servicios. Demora en la Consecución del Objeto a Contratar. Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la materia prima y mano de obra.	
					PROBABILIDAD	3	
					IMPACTO	2	
					VALORACION DEL RIESGO	5	
					CATEGORIA	Riesgo medio	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Prever con antelación a los cambios en los precios de los insumos, productos o servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuestos.	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	No se tiene	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	A través del supervisor del contrato	MONITOREO Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Una vez advertidos indicios de desabastecimiento	



Palacio Municipal calle 17 Nª 20-27 Telefax (5)8749000



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
MUNICIPIO DE LURUACO
DESPACHO DEL ALCALDE

											actividades, o en su lugar efectuar las adiciones contractuales a que haya lugar.	
											Verificar que la red logística de ejecución del contrato, entre ellos: insumos, preparación, distribución y transporte; se ejecute de acuerdo a los precisos parámetros contratados, y previamente definidos en un plan de trabajo definido por la entidad antes del inicio de la ejecución del contrato.	
								PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO		
								IMPACTO	2			
								VALORACION DEL RIESGO	3			
								CATEGORIA	riesgo Bajo			
								Afecta LA EJECUCION DEL CONTRATO?		Si		
								PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		Supervisor		
								FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		En cuanto a la estructura económica del contrato, el tratamiento debe iniciar desde la fase de planeación y luego en la fase de ejecución. En lo que tiene que ver con la red logística, el tratamiento debe ser desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronograma debida y previamente definido con la entidad contratante.		
								FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Hasta culminar la ejecución del contrato		
			COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica, en valor y calidad de las prestaciones,		MONITOREO Y REVISION							
			PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quincenales.									
TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº							
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				CLASE		general					
					FUENTE		Externo					
					ETAPA		Planeación y Ejecución					
					TIPO		Riesgo financiero					
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución					
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización					
					PROBABILIDAD		1					
					IMPACTO		5					
					VALORACION DEL RIESGO		6					
					CATEGORIA		Riesgo alto					
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?		Contratista					
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS		En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.					
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO					
					IMPACTO	4						
					VALORACION DEL RIESGO	5						
					CATEGORIA	riesgo medio						
					Afecta LA EJECUCION DEL CONTRATO?		Si					
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador					
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		Desde que se elaboran los estudios previos					
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional					
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego		MONITOREO Y REVISION					
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del							



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
MUNICIPIO DE LURUACO
DESPACHO DEL ALCALDE

					contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
REGULATORIOS	Cambios regulatorios o reglamentarios; tarifas, mercados regulados, regímenes especiales (regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter o de calidad.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo regulatorio
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	2
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y que medidas se deben tomar
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	MONITOREO Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURAL LEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	3
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 3	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
MUNICIPIO DE LURUACO
DESPACHO DEL ALCALDE

						de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
AMBIENTALES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo ambiental
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales no se puedan iniciar o continuar con la ejecución del contrato
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	3
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ IMPLEMENTADOS CONTROLES HACER	Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones antes las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una vez se tenga conocimiento de ellas tomar las medidas para su cumplimiento. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que puedan tener un impacto ambiental.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 3	
					VALORACION DEL RIESGO 4	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y supervisor
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISION
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
TECNOLÓGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.				CLASE	Específico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos que puedan usarse para la ejecución del contrato, puedan llegar a la obsolescencia durante la ejecución del contrato, en los casos en que aplique. Que haya cortes en los fluidos de servicios públicos que pongan en riesgo la calidad de los alimentos perecederos.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	3
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ IMPLEMENTADOS CONTROLES HACER	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente. Verificar que el contratista tome las medidas para evitar interrupciones en la prestación de los servicios



					públicos necesarios para la ejecución del contrato.
				PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
				IMPACTO 2	
				VALORACION DEL RIESGO 3	
				CATEGORIA riesgo bajo	
				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia, o indicios de interrupciones frecuentes en los servicios públicos necesarios para la ejecución del contrato.
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO no se tiene	MONITOREO Y REVISION
				COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos, y que se tomen las medidas para evitar las interrupciones en los servicios públicos.	

Anexo No. 8
MINUTA DEL CONTRATO

“SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS EN SITIO, PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTEL PRIORITARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE LURUACO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DISPOSICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD”, CELEBRADO ENTRE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LURUACO Y XXXXXXXXXXXXXXXX.

ANTONIO ENRIQUE ROA MONTERO, domiciliado en la Carrera 17 N° 17-18 Barrio Luruquito, Municipio de Luruaco, identificado con la cedula de ciudadanía N° 72.070.790 expedida en Luruaco - Atlántico, alcalde municipal de Luruaco (Atlántico), posesionado a través de Acta de Posesión No. 001 de fecha Treinta (30) de Diciembre de 2015, actuando en calidad de ordenador del gasto y debidamente facultado para celebrar convenios y contratos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1.993, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado (a) en xxxxxxxxxxxxxx, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxxxxxx, quien obra en nombre propio – o en nombre y representación de xx, y quien para los efectos de este contrato se denominará el **CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación del Municipio de Luruaco, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentra consignado en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el Municipio de Luruaco, adelantó el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N.º 003 de 2019, para seleccionar al contratista que se encargará del XXXXXXXX. **2.** Que el Contratista, resultó adjudicatario del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N.º 003 de 2019. **3.** Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a los Pliegos de Condiciones del mismo y la Oferta presentada por el Contratista, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1. OBJETO.** El objeto del contrato es el **“SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS PREPARADOS EN SITIO, PARA LA**



POBLACIÓN ESTUDIANTIL PRIORITARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE LURUACO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DISPOSICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD". **CLÁUSULA 2. DEFINICIONES.** El artículo 2.2.1.1.1.3.1., del decreto 1082 de 2015, define varios conceptos propios del Proceso de Contratación, los cuales serán aplicables a este contrato. Adicionalmente, se incluyen las definiciones que aparecen en el Capítulo II, Literal G, de los Pliegos de Condiciones. **CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL CONTRATO.** El Municipio de Luruaco requiere estos elementos que obligatoriamente el proponente deberá tener para la prestación de los servicios y de todos los equipos que deben poseer para cumplir con el objeto contractual, como son: XXXXXXXXXXXXXXXX **CLÁUSULA 4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato es de xx (letras y números), suma que incluye el IVA y todos los tributos que se causen con ocasión a la celebración y ejecución del presente contrato. El **MUNICIPIO** pagará el valor del presente contrato así: El valor del Contrato se pagará por mensualidades vencidas, de conformidad con el número de galones suministrados por la tarifa establecida para cada ítem, previa certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y presentación de facturas. **Parágrafo.** Las partes podrán modificar el valor del contrato sujetándose a las disposiciones de la ley 80 de 1993, sin que, en ningún caso, se pueda superar el límite dispuesto en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de dicha ley. **CLÁUSULA 5. OTRAS ESTIPULACIONES.** (En esta cláusula, pueden regularse algunas condiciones específicas del objeto contractual, relativas a obligaciones post-contractuales, entre otras razones). **CLÁUSULA 6. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El **CONTRATISTA**, declara lo siguiente: (i) que conoce y consultó todos los Documentos del Proceso; (ii) que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso; (iii) que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato; (iv) que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; (v) que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que además, consideró en su Oferta económica la asunción de tales riesgos; (vi) que el valor del contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del contrato; (vii) que no se encuentra inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley, que le impida celebrar y ejecutar el presente contrato; (viii) que tiene la experiencia suficiente para la ejecución de este contrato; (ix) que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente contrato; (x) que cuando presente solicitudes al Municipio, en el curso de la ejecución del contrato, acompañará las pruebas y documentos que sustenten su petición; (xi) que mantendrá informado oportunamente al supervisor de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo; (xii) que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del contrato y (xiii) que mantendrá vigentes las garantías y seguros contractuales y post-contractuales, que le sean exigidos en el presente contrato. **CLÁUSULA 7. PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución del contrato será de Ochenta y dos (82) días para garantizar el suministro de las raciones alimentarias de conformidad con el Calendario Académico y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución, o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, tales como: (i) la aprobación de las garantías; (ii) la acreditación de estar al día con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; (iii) la acreditación del pago de los tributos de todo orden que genere la celebración del contrato y (iv) el registro presupuestal. **Parágrafo 1.** Las partes podrán pactar ampliaciones de plazo o suspenderlo, cuando así lo acuerden y con base en la normatividad vigente. **Parágrafo 2.** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua



conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquél, en los términos de la ley y de lo previsto en el presente contrato. **CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** El **MUNICIPIO** se obliga para con el **CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **b)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **c)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **d)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. **e)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato; **f)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar; **g)** Adelantar la revisión de lo ejecutado para verificar que cumplan con las condiciones de calidad exigidas al **CONTRATISTA**; **h)** Ejercer la supervisión de la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011; **i)** Practicar los descuentos y deducciones de carácter tributario respecto de todos los pagos que deba efectuar al **CONTRATISTA**, los cuales son expresamente autorizados por éste y **j)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para el cumplimiento del objeto contractual, el **CONTRATISTA** se obliga con el **MUNICIPIO**, además de las obligaciones contempladas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto el decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: **XXXXX CLÁUSULA 10. RESPONSABILIDAD.** El **CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato. Igualmente, el **CONTRATISTA** responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas al **MUNICIPIO** y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLÁUSULA 11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** El **MUNICIPIO** podrá ejercer en este contrato, en los términos de los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales de: (i) interpretación unilateral; (ii) modificación unilateral; (iii) terminación unilateral; (iv) caducidad. Igualmente, podrá utilizar los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral del artículo 45 de la ley 80 de 1993 y (iv) liquidación unilateral del contrato. **CLÁUSULA 12. CESIÓN.** El **CONTRATISTA** no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita del **MUNICIPIO**. **CLÁUSULA 13. GARANTÍAS.** El **CONTRATISTA** otorgará a favor del **MUNICIPIO**, las siguientes garantías: **a)** CUMPLIMIENTO, en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia equivalente al plazo del contrato y cuatro (4) meses más; **b)** PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, en cuantía del xxxxxx del valor del contrato y una vigencia equivalente al plazo del contrato y tres (3) años más; **c)** CALIDAD DE SERVICIO, en cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia equivalente al plazo del contrato y cuatro (4) meses más; y **d)** CALIDAD DE LOS BIENES, en cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia equivalente al plazo del contrato y cuatro (4) meses más; **e)** SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, en cuantía de doscientos (200) SMMLV y una vigencia equivalente al plazo del contrato, las cuales deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula. **El CONTRATISTA** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del **MUNICIPIO**, antes de la iniciación del Contrato. **Parágrafo 1.** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** podrá aportar otro de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de



cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **Parágrafo 2.** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación de **EL CONTRATISTA** mantener indemne al **MUNICIPIO** frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **Parágrafo 3.** De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, si el contratista incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por el **MUNICIPIO**. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes acordarán las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLÁUSULA 14. MULTAS Y SANCIONES. EL MUNICIPIO** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas de conformidad con lo establecido en el manual de contratación, por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. Para su imposición deberá surtir el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del **MUNICIPIO**, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del Municipio y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA 15. CLÁUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar al **MUNICIPIO**, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que el **MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no implica que el **MUNICIPIO** renuncie a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento que el **CONTRATISTA** le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA 16. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El **CONTRATISTA** es una persona independiente del **MUNICIPIO** y por ello, no obra como su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **MUNICIPIO**. El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **MUNICIPIO**. El **CONTRATISTA** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA 17. INDEMNIDAD.** El **CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto al **MUNICIPIO**, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surja como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que el **CONTRATISTA** será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne al **MUNICIPIO** durante todo el tiempo en que el **CONTRATISTA** pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, el **MUNICIPIO** podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos de los artículos 54 y siguientes del Código de Procedimiento Civil, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole.



CLÁUSULA 18. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el **CONTRATISTA** se obliga a presentar al **MUNICIPIO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago el **CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA 19. LIQUIDACIÓN:** El presente Contrato podrá ser liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por parte del **MUNICIPIO**, en los términos establecidos en la ley. **CLÁUSULA 20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos, las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA 21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre el **CONTRATISTA** y el **MUNICIPIO**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la Jurisdicción Administrativa. **CLÁUSULA 22. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE LURUACO

Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo Electrónico:
Cargo:

CONTRATISTA

Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:
Cargo:

CLÁUSULA 23. SUPERVISIÓN. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el **MUNICIPIO** vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de supervisores. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al cumplimiento del objeto del



contrato. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** será ejercida por el funcionario: **XXXXXXXXXX** - Secretaría de Desarrollo Comunitario y Gestión Social, quien deberán certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **CLÁUSULA 24. ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: **a)** Oferta presentada por el **CONTRATISTA** en las partes aceptadas por el **MUNICIPIO**. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Registro Presupuestal. **d)** Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. **e)** Estudios previos y Pliegos de Condiciones, sus anexos y Adendas. **f)** Cuadro de asignación de riesgos. **g)** Las actas y demás documentos que suscriban las partes y **h)** El Manual de Contratación del **MUNICIPIO**. **CLÁUSULA 25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes en los términos del inciso primero del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Para su ejecución, se requiere: (i) publicación del contrato en el SECOP; (ii) la aprobación de las garantías; (iii) la acreditación de estar al día con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; (iv) la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el supervisor del contrato y (v) el registro presupuestal. **CLÁUSULA 26. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato, que se compromete a pagar el **MUNICIPIO**, se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **xxxxxx** de _____ de 2019. **CLÁUSULA 27. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLÁUSULA 28. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en el Municipio de Luruaco en el Departamento del Atlántico y el domicilio contractual es el municipio de Luruaco

Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe en el municipio de Luruaco, a los xxx de xxxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ALCALDE DE LURUACO

Contratista

Fecha: _____

Anexo No. 9
INCLUSIÓN DE MUJERES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Luruaco

Señores
Alcaldía Municipal de Luruaco
Ciudad



El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando como representante legal de la (sociedad, consorcio o unión temporal) _____, cuyo domicilio es (dirección – ciudad) _____, por medio de la presente carta ofrezco _____ mujeres vinculadas y registradas en la Secretaría de Desarrollo Comunitario y Gestión Social, Sisben, u otra dependencia de la entidad.

Nombre y firma del representante legal Nombre Proponente

Anexo No. 10
RACIONES ADICIONALES

Luruaco

Señores
Alcaldía Municipal de Luruaco
Ciudad

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando como representante legal de la (sociedad, consorcio o unión temporal) _____, cuyo domicilio es (dirección – ciudad) _____, por medio de la presente carta manifiesto que ofrezco sin costo para la entidad _____ raciones industrializadas adicionales a las ofrecidas, conforme la tabla 4 criterios y puntajes.

Nombre y firma del representante legal
Nombre Proponente



Anexo No. 11
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Luruaco

Señores
Alcaldía Municipal de Luruaco
Ciudad

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando como representante legal de la (sociedad, consorcio o unión temporal) _____, cuyo domicilio es (dirección – ciudad) _____, por medio de la presente declaro libre y voluntariamente bajo la gravedad de juramento que la firma que represento se encuentra constituida con el siguiente porcentaje de personal de nacionalidad colombiana:

PORCENTAJE DE ORIGEN NACIONAL ESTABLECIDO	PORCENTAJE OFRECIDO POR EL PROPONENTE

Nombre y firma del representante legal
Nombre Proponente
