



Arauca, Abril 2020

PLIEGO DE CONDICIONES Y REQUISITOS

INVITACION DIRECTA

MEDIDAS ESPECIALES DE CONTRATACION GESTION DEL RIESGO No. 01 DE 2020

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 1523 DE 2012 Y ARTÍCULO 209 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, SE PERMITE REALIZAR LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA PARA EJECUTAR EL SIGUIENTE PROCESO:

1

CONSIDERACIONES GENERALES

La Secretaria de Gobierno y Seguridad Ciudadana y la Secretaria de Desarrollo Social y Equidad de género, atendiendo lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 66 de la ley 1523 de 2012 y artículo 209 de la constitución política de Colombia, adelantará el presente Proceso dentro del marco de los principios que rigen la Función Pública consagrados en la referida norma y en especial, aquellos Principios establecidos en el Estatuto General de Contratación de las Entidades Públicas, lo invita a participar en el Proceso Especial de Gestión del Riesgo.

El presente Proceso Especial de Contratación se soporta, en lo dispuesto mediante Decreto No. 0368 del 24 de marzo de 2020, el Gobernador de Arauca declara la situación de calamidad pública en el Departamento de Arauca como consecuencia de la presencia en el territorio nacional y posible afectación en el Departamento, de la pandemia Coronavirus COVID-19.

Que como requisito y posterior a la declaratoria de la calamidad pública en el Departamento de Arauca, el Comité de Gestión del Riesgo del Departamento de Arauca, elabora y aprueba el Plan de Acción



Especializado "PAE", el día 30 de marzo de 2020 mediante acta conforme consta en acta tercera de reunión del consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastre extraordinaria la cual hace parte integral del documento técnico.

Que dentro del PAE en la Fase de la Emergencia: FASE DE RESPUESTA INMEDIATA (CONTENCIÓN COVID 19), el Servicio Básico de Respuesta: "Ayuda Alimentaria y No Alimentaria", Actividades: 1. Realizar la adquisición de Entrega de asistencia Humanitaria de emergencia (AHE) alimentario (Manual de Estandarización de Ayuda humanitaria de Colombia de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia), destinado a población Vulnerable afectada; se contempla como acción necesaria a realizar.

De conformidad con lo previsto en los parágrafos 1 y 2 del artículo 1 de la Ley 1523 DE 2012 ... "La gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo y, por lo tanto, está intrínsecamente asociada con la planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible, en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población.

2

Parágrafo 2º. Para todos los efectos legales, la gestión del riesgo incorpora lo que hasta ahora se ha denominado en normas anteriores prevención, atención y recuperación de desastres, manejo de emergencias y reducción de riesgos"...

Seguidamente se incluyen artículos de la referida Ley que soportan el proceso de contratación:

... **"Artículo 2º. De la responsabilidad.** La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano.

En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entendiéndose: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su



jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres"...

... **"CAPÍTULO. VI - Declaratoria de Desastre, Calamidad Pública y Normalidad**

Artículo 55. Desastre. Para los efectos de la presente ley, se entiende por desastre el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige al Estado y al sistema nacional ejecutar acciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

Artículo 56. Declaratoria de situación de desastre. Previa recomendación del Consejo Nacional, el Presidente de la República declarará mediante decreto la existencia de una situación de desastre y, en el mismo acto, la clasificará según su magnitud y efectos como de carácter nacional, regional, departamental, distrital o municipal, y pondrá en vigor las normas pertinentes propias del régimen especial para situaciones de desastre.

Artículo 58. Calamidad pública. Para los efectos de la presente ley, se entiende por calamidad pública, el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al distrito, municipio, o departamento ejecutar acciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción"...

(...)

... **"Artículo 61. Plan de acción específico para la recuperación.** Declarada una situación de desastre o calamidad pública y activadas las estrategias



para la respuesta, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en lo nacional, las gobernaciones, y alcaldías en lo territorial, elaborarán planes de acción específicos para la rehabilitación y reconstrucción de las áreas afectadas, que será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades públicas o privadas que deban contribuir a su ejecución, en los términos señalados en la declaratoria y sus modificaciones”...

Autorizaciones

El Gobernador del Departamento de Arauca se encuentra autorizado para realizar este tipo de contratación según Decreto No. 0375 de 2020, por medio del cual se autoriza al Gobernador de Arauca para reorientar algunas rentas de destinación específica con el fin de llevar a cabo acciones necesarias para hacer frente a las causas que motivaron la declaratoria del Estado de Emergencia económica, social y Ecológica, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 461 de 22 de Marzo de 2020.

4

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

“SUMINISTRO, LOGÍSTICA Y ENTREGA DE UN KIT DE AYUDA ALIMENTARIA PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID – 19, EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA”.

ITEM	COMPONENTES Y ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1	Suministro, logística y entrega de un kit de Ayuda Alimentaria para la atención de la población afectada por la emergencia sanitaria del COVID – 19		
1.1	Suministro, logística y entrega de Kits de Ayuda Alimentaria.	Kit de mercado	33.437

2. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Corresponde las descritas en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Aceite Vegetal	BOTELLA 1000 C.C.	Centímetro Cubico	1



2	Arroz	Libra	Libra	8
3	Azúcar	Libra	Libra	2
4	Café	Libra	Libra	1
5	Chocolate	Libra	Libra	1
6	Frijol	Libra	Libra	2
7	Harina de Maíz	Libra	Libra	1
8	Leche en Polvo	Bolsa de 400 gr	Gramos	1
9	Lenteja	Libra	Libra	2
10	Lomito de Atún	Lata de 370 gr	Gramos	2
11	Panela	Paquete 225 gr	Gramos	4
12	Pasta	Libra	Libra	1
13	Sal	Libra	Libra	1

2.1 Especificaciones Técnicas

PRODUCTO	EMPAQUE	ALMACENAMIENTO	CARACTERISTICAS ESPECIALES
Aceite	Envase plástico semi rígido resistente a golpes y presiones selladas herméticamente.	No expuesto a la luz ni a altas temperaturas	De origen vegetal y no debe presentar separación de fases ni características organolépticas diferentes a lo normal
Arroz	Bolsa plástica resistente a la tracción mecánica	Sitio seco y protegido de la luz y el agua	Los productos deben estar sin hongos, grano entero y color característico
Azúcar	Bolsa de Polietileno resistente a la tracción mecánica.	Sitio seco y protegido de la luz	Azúcar granulada (blanca o morena) sin humedad presente ni partículas extrañas
Café	Bolsa de foil de aluminio resistente a la presión o lata recubierta	Sitio seco y protegido de los rayos solares	No debe tener aglomerados y sin humedad presente y partículas extrañas, debe conservarse el olor característico a café
Chocolate	Papel parafinado que garantice aislamiento de la humedad	Sitios frescos, protegido de los rayos solares y del agua. No debe exponerse a temperaturas mayores de 25 grados	No debe presentar humedad ni grumo, cuando es en polvo o molido y si es en pastillas, estas deben estar enteras, rígidas y con un empaque limpio y sin ruptura
Frijol y lenteja	Bolsa de Polietileno, resistente a la tracción mecánica	Sitio seco y protegido del agua y del sol	Los productos deben estar secos sin hongos, grano duro con color característico.
Harina de Maíz	Bolsa plástica resistente a la tracción mecánica	Sitio seco y protegido de los rayos solares	Debe estar libre de humedad, grumos

5



Leche en Polvo	Bolsa de foil de aluminio resistente ala presión o lata recubierta	Sitio seco y protegido de los rayos solares	No debe presentar humedad, grumo, coloración ni partículas extrañas.
Lomito de Atún	Empaque de lata, preferiblemente de abre fácil	No exponerlos a altas temperaturas por periodos largos ni a los rayos solares	Latas en buen estado, sin hendiduras, fecha de vencimiento vigente, los bordes no deben estar oxidados ni presentar abobamiento. No deben tener rótulos superpuestos, enmendados o ilegibles
Panela	Envoltura en bolsas plásticas	Lugares secos y lejos del calor	Limpia, libre de materias, olores, sabores extraños, no debe tener zonas con colores extraños ni con ablandamiento
Pasta	Bolsa plástica resistente a la tracción mecánica.	Lugares secos y lejos del calor	No debe presentar humedad y estar sin partículas extrañas
Sal	Bolsa plástica resistente a la tracción mecánica	Lugares secos y lejos del calor ni con contacto con detergentes	Debe conservarse en polvo fino de color blanco, libre de humedad, grumos y partículas extrañas

Fuente: Manual de Estandarización de Ayuda humanitaria de Colombia de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – Colombia

6

a. CARACTERISTICA OPERADOR DEL PROYECTO

El operador del presente proyecto debe ser una persona natural o jurídica con experiencia en el suministro, logística y entrega de este tipo de elementos, el cual debe disponer de la logística necesaria y suficiente que garantice el almacenamiento y manipulación adecuada para la entrega de los kits en cada uno de los siete (7) municipios del Departamento de Arauca. El valor de los elementos a suministrar debe contener todos los costos y gastos en los que se incurra desde el valor del bien o servicio, manipulación, embalaje, transporte, personal operativo y logística necesaria para entrega en cada municipio del Departamento de Arauca.

Las personas que recibirán el kit son los afectados o damnificados identificados y caracterizados por tener principalmente una condición de vulnerabilidad económica para la subsistencia suya y la de su núcleo familiar que incluyen todas aquellos núcleos Familiares identificados en los estratos I y II, así como también las personas Jefes de Hogar o integrante del Núcleo Familiar, desempleados o que cuenten con empleos formales e informales de bajos ingresos salariales y que vieron interrumpida la continuidad laboral por el Aislamiento Social Obligatorio.



El operador del proyecto en coordinación con el COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO y la Secretaría de Desarrollo Social Departamental debe diseñar una estrategia de distribución que garantice el acompañamiento en la entrega de los kits.

TRANSPORTE Y EMBALAJE: El operador asume los costos de transporte y embalaje de los kits a cada municipio y todos los imprevistos que se generen en su transporte serán asumidos por el operador, sin perjuicio del cumplimiento del objetivo del proyecto. El empaque será en bolsa plástica transparente con dimensiones: Ancho: 34,2 cm X Alto: 28,4 cm X Profundo: 24 cm aproximadamente. Tal como se evidencia en el Manual de Estandarización de Ayuda humanitaria de Colombia de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – Colombia

PERSONAL (OPERARIO): El operador debe disponer de personal en cada municipio que se encargue de la entrega de los kits en la fecha, hora y lugar que destine la Gobernación de Arauca, el cual garantizará que la entrega de los kits se haga bajo la manipulación de personal responsable y protegido técnicamente, de acuerdo al cumplimiento de todas las medidas sanitarias y protocolos para el contacto con otras personas (beneficiarios y autoridades locales) de acuerdo a las restricciones y normatividad vigente en medio de la emergencia sanitaria en prevención del COVID-19 que está afrontando el Departamento. Dicho personal debe encontrarse afiliado al respectivo sistema de seguridad social, pensiones y ARL.

7

Así mismo la entrega en cada municipio debe ser de manera ordenada y controlada, sin aglomeraciones y procesos tediosos para la gente, donde en el proceso de entrega de los kits se garantice que no exista el acercamiento a más de DOS METROS (2M) entre beneficiario y beneficiario. Si el lugar de entrega es un espacio cerrado, este no puede albergar más de DIEZ (10) personas para la entrega del kit.

ALMACENAJE: El operador debe disponer de una bodega mínimo de almacenamiento en caso de ser requerido y debe contar con todos los permisos y en concordancia con la autoridad local que se garantice la entrega oportuna de los kits con unas dimensiones no inferiores un área mínima 300 m², con concepto favorable emitido por la autoridad competente para su funcionamiento. Lo anterior, a fin de garantizar el almacenamiento de los elementos a entregar en un sitio seguro, limpio, con las normas de inocuidad pertinentes para el efecto.

SOPORTES DE ENTREGA: el operador debe entregar:

1. Entradas y salidas del almacén departamental.
2. Informe de la relación de kits entregados a cada persona beneficiada, para lo cual deberá usar el **FORMATO DE ENTREGA DE ASISTENCIA HUMANITARIA** –



- AHE F011**, contemplado en el Manual de Logística para la Atención de emergencias y/o acta de recibido firmada por el Alcalde del municipio.
3. Definir un formato de encuesta tipo Censo que identifique las variables tenidas en cuenta para población objetivo, el cual se aplicara por zonas a entregar.
 4. Registro fotográfico aleatorio.

3. TIPO DE CONTRATO A EJECUTAR

Contrato de compraventa.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establece para la ejecución del contrato un plazo de un (01) mes, tiempo que inicia a partir de la fecha que se indique en la Orden de Iniciación que expida la Secretaría de Desarrollo Social y Equidad de Genero.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Cada uno de los siete (7) municipios del Departamento de Arauca.

8

6. VALOR, FORMA DE PAGO Y CARGA TRIBUTARIA

6.1 Valor del contrato

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS CPN 00/100 M/CTE (\$ 4.999.868.047,00).

6.2 Forma de Pago

El Departamento de Arauca pagará el valor de este contrato, previa presentación de la orden de pago debidamente soportada así:

- a) Hasta un **NOVENTA (90%)** del valor del contrato mediante actas parciales de ejecución, previa presentación de:

- Informe del contratista
- Informe del supervisor
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor
- Registro fotográfico



- Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal y los correspondientes certificados de (SENA, ICBF, COMFIAR)
- Pólizas vigentes y su aprobación por el DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
- Ficha técnica de cada elemento e insumo objeto del contrato, debidamente ejecutado bajo los parámetros de las especificaciones técnicas. Cada elemento se refiere al Kit debidamente embalado.
- Los documentos soporte que evidencien la entrega de los elementos a su destinatario final por el porcentaje de ejecución hasta del 90% (Entradas y salidas del almacén departamental, Informe de la relación de kits entregados a cada persona beneficiada, para lo cual deberá usar el FORMATO DE ENTREGA DE ASISTENCIA HUMANITARIA – AHE F011, contemplado en el Manual de Logística para la Atención de emergencias y/o acta de recibido firmada por el Alcalde del municipio, Formato de encuesta tipo Censo que identifique las variables tenidas en cuenta para población objetivo, el cual se aplicara por zonas a entregar.

9

Parágrafo 1º: En caso que la entidad haya entregado al contratista dineros por concepto de anticipo, éste deberá presentar los respectivos soportes de inversión para su correspondiente amortización.

b) El **DIEZ (10%)** restante a la finalización del objeto contractual previa presentación de:

Informe final del contratista

- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor
- Acta final
- Acta de liquidación del contrato suscrito por las partes
- Registro fotográfico
- Soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal (SENA, ICBF, COMFIAR) y los correspondientes certificados de cada uno.
- Paz y salvo del pago de salarios y prestaciones sociales al personal contratado, firmado por el contratista y los empleados.



- Pólizas vigentes y su aprobación por el DEPARTAMENTO DE ARAUCA
- Ficha técnica de cada elemento e insumo objeto del contrato, debidamente ejecutado bajo los parámetros de las especificaciones técnicas. Cada elemento se refiere al Kit debidamente embalado.
- Los documentos soporte que evidencien la entrega de los elementos a su destinatario final por el porcentaje de ejecución hasta del 80% (Entradas y salidas del almacén departamental, Informe de la relación de kits entregados a cada persona beneficiada, para lo cual deberá usar el FORMATO DE ENTREGA DE ASISTENCIA HUMANITARIA – AHE F011, contemplado en el Manual de Logística para la Atención de emergencias y/o acta de recibido firmada por el Alcalde del municipio, Formato de encuesta tipo Censo que identifique las variables tenidas en cuenta para población objetivo, el cual se aplicara por zonas a entregar.
- Acta de recibo a satisfacción de la entidad mediante acta de recibo final

10

Parágrafo 2º: El departamento concederá al contratista un anticipo hasta un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato, el cual será entregado una vez se haya perfeccionado el contrato. Para efectos de amortización del anticipo, el contratista deberá en cada acta parcial o acta de liquidación de ser el caso, amortizar el mismo porcentaje del que le fue entregado.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Supervisor designado por el DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

EL DEPARTAMENTO cancelara sus obligaciones dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de cada una de las cuentas debidamente soportadas. En todo caso los pagos antes previstos se sujetan a los montos aprobados en el programa anual mensualidad de caja "PAC" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 179 de 1994.

6.3 Carga tributaria



El contratista asume la carga tributaria, atendiendo el régimen a que pertenece. Para el presente proceso corresponde a:

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, LA ENTIDAD procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el Proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre otros impuestos que estarán a cargo de Proponente, a manera de enunciado señalamos los siguientes:

- | | | |
|---|--|----|
| • Estampilla Pro-Desarrollo Fronterizo | 0.5% | 11 |
| • Estampilla Pro-Cultura | 2.0% | |
| • Estampilla Pro-Electrificación | 0,5% | |
| • Estampilla Pro-Desarrollo Departamental | 0,5% | |
| • Pro bienestar del Adulto | 0,5% | |
| • Retención en la fuente | Según reglamentación aplicable | |
| • Industria y Comercio I.C.A | Según acuerdos municipales. | |
| • Licencias y permisos municipales. | <i>(El proponente debe indagar si existen y en caso positivo incluirlos)</i> | |

7. Supervisión:

La vigilancia de las obligaciones de este contrato será ejercida por el (la) Secretario de Desarrollo Social, o a quien designe para tal efecto quien tendrá las funciones propias de su cargo y las que se asignen teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente para tal efecto en el departamento. (Resoluciones 0520 de 2014) Con fundamento en las prescripciones normativas señaladas en la Ley 80 de 1993, 1474 de 2011 demás disposiciones que la reglamentan.

El Contrato de compraventa que se derive del presente proceso será objeto de Supervisión y estará a cargo de la Secretaria de desarrollo social en los términos consagrados en el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción, norma que establece:



... "Artículo 83.- Supervisión e interventoría contractual. 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, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Parágrafo 2º. El Gobierno Nacional reglamentará la materia."...

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de la actividad contratada y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia, debe cumplir las siguientes obligaciones:

12

- a) Presentar informe final que contenga la relación de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- b) Poner a disposición del Departamento el conocimiento y la experiencia para el logro del objeto contractual.
- c) Acreditar el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las disposiciones legales que regulan esta materia.
- d) Cumplir cabalmente con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y trámites que surgen de las distintas cláusulas contractuales, garantizando su cabal y oportuno cumplimiento.
- e) El contratista mantendrá las precauciones necesarias para garantizar la seguridad del personal que emplee y demás personas que concurran al lugar donde se presta el servicio.
- f) Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Departamento de Arauca para la ejecución del contrato.
- g) Informar al Departamento de Arauca de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del Negocio Jurídico.
- h) Los gastos que demanden la ejecución de los trabajos a que se refiere el objeto del contrato correrán por cuenta del contratista.



- i) Sufragar los gastos a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- j) Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
- k) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al Departamento de Arauca y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El Departamento declare el Incumplimiento del contrato.
- l) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la convocatoria privada y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Para el presente proceso de selección especial, la Entidad tendrá en cuenta requisitos de carácter Jurídico, de Experiencia y Financieros y Técnicos DE ADMISIBILIDAD y CRITERIOS DE PONDERACIÓN que permitan valorar las condiciones de idoneidad de los proponentes.

13

9.1 CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

A. REQUISITOS JURIDICOS

Podrán presentar propuestas las personas jurídicas y naturales individualmente, en Consorcio o Unión Temporal inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

- No estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política o en la Ley.
- Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente.
- Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente invitación.
- En el evento de participación conjunta, el consorcio o la unión temporal debe estar constituido de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio.
- El valor de la propuesta deberá ser presentado en pesos colombianos e incluir discriminado el impuesto de IVA, si aplica; de igual manera se debe hacer la



- conversión de la moneda oficial al valor del día de la presentación de la oferta.
- Presentar la propuesta dentro de la oportunidad y lugar señalado en la presente invitación.
 - Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, seguridad y salud en el trabajo, y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
 - El cumplimiento de los demás requisitos señalados en el Pliego de Condiciones que soporta la presente Invitación Directa.

B. REQUISITOS TÉCNICOS (ADMISIBLE / No ADMISIBLE)

B.1 EXPERIENCIA

Se considerarán únicamente los contratos relacionados en el anexo correspondiente a EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Los contratos deben OBLIGATORIAMENTE ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

14

Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse con la copia del acta de recibo final ó copia del acta de liquidación ó certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato, para contratos ejecutados en la presente vigencia.

Los contratos suscritos bajo el **régimen de derecho privado**, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, elementos o bienes suministrados. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente la factura cambiaria, la cual debe cumplir con lo señalado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, comprobante de ingreso y retención en la fuente y del pago de las declaraciones de impuestos generados ante la DIAN.

Para la evaluación del contratista en lo que respecta a la experiencia ADMISIBLE, se deberá cumplir como mínimo con los siguientes parámetros:

Deberá acreditar experiencia en cinco (05) contratos relacionados con la entrega de alimentos en una proporción igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV, adicionalmente:



Solo se tendrán en cuenta para evaluar la experiencia los contratos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Al menos uno de los contratos deberá corresponder a la entrega de mercados y/o de víveres en general.
- b) Que a la fecha de apertura del presente proceso se encuentren terminados o liquidados.
- c) Cada uno de los contratos relacionados deberán cumplir con alguno de los códigos de la clasificación UNSPSC hasta el tercer nivel así:

Clasificación UNSPSC		Producto
Grupo		PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
Segmentos	93	
Familias	13	
Clases	16	
y/o		
Clasificación UNSPSC		Producto
Grupo		ASUNTOS NUTRICIONALES
Segmentos	85	
Familias	15	
Clases	16	

		Producto
y/o		
Clasificación UNSPSC		Producto
Grupo		PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
Segmentos	85	
Familias	15	
Clases	17	



Para que el proponente acredite la experiencia exitosa en la clasificación UNSPSC requerida, la Experiencia debe estar contenida y en firme en el RUP.

Deberá diligenciarse el anexo Experiencia del Proponente, en el cual se consignará la Información requerida sobre Experiencia Acreditada del Proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de liquidación según lo solicitado en el anexo.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia admisible será la sumatoria de las experiencias de los integrantes sin importar el porcentaje de participación.

B.2 IDONEIDAD TECNICA

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

1.) COORDINADOR DEL PROYECTO

Número de profesionales	Cargo	Profesión	Experiencia General	Experiencia específica	Dedicación
1	Coordinador del proyecto	Profesional en el área de alimentos o nutrición	5 años de graduado.	Con Experiencia laboral Certificada de mínimo un (1) año como coordinador y/o profesional de apoyo en algún (os) proyecto (s) de suministro o entrega de alimentos	20%

16

2.) MANIPULADORES DE ALIMENTOS

5	Manipuladores (as) de alimentos	Manipulador de alimentos	Certificación de manipulación de alimentos y experiencia certificada de Cinco (5) meses en el área de la manipulación de alimentos	100%
---	---------------------------------	--------------------------	--	------

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos por cada manipulador (a) de alimentos solicitada:

- Certificación de Manipulación de Alimentos
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía



- Certificaciones laborales.

El contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del contrato, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la entidad, necesario para el desarrollo del proyecto.

La acreditación de la experiencia general se evaluará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

La experiencia específica del personal profesional deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo:

- Ser expedidas por los contratantes
- Señalar el objeto del contrato o modalidad de vinculación laboral.
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato o vinculación laboral.
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.
- Cargo, función u obligación desempeñadas.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

17

- Hoja de vida del personal ofrecido.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado (de ser requerido)
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita Anexo.

B.3 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe indicar en el **ANEXO CORRESPONDIENTE (Anexo No 2 del presupuesto)**, en pesos colombianos (Números), *el valor total de la propuesta*, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en números.

El proponente deberá adjuntar dentro del sobre No. 2 la propuesta en medio físico y en medio magnético de conformidad con lo exigido en el Anexo No 2.



B.4 DISPONIBILIDAD DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO Y CAPACIDAD OPERACIONAL

Con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos señalados en desarrollo de la ejecución del contrato, y con el fin de optimizar el tiempo de ejecución del contrato, se ha determinado un equipo mínimo

- Contar para el transporte de los alimentos, con mínimo un (1) vehículo que cumpla con las disposiciones legales señaladas en el decreto 3075 de 1997 y demás normas complementarias.
- Contar con bodega con unas dimensiones no inferiores a la siguiente área: mínimo 300 m², con concepto favorable emitido por la autoridad competente para su funcionamiento.

Lo anterior, a fin de garantizar el almacenamiento de los elementos a entregar en un sitio seguro, limpio, con las normas de inocuidad pertinentes para el efecto.

La acreditación de la Capacidad Administrativa Y Operacional, se deberá demostrar por medio del título de la propiedad de dichos bienes o mediante contrato de intención de arrendamiento respectivo. Adicionalmente se debe presentar el registro fotográfico de la bodega.

18

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

FACTOR CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA (ADMISIBLE /No ADMISIBLE)

La información financiera para el caso del presente estudio está ubicado en el sector COMERCIO el cual sirve de base a la Administración departamental para definir algunos requisitos habilitantes en el proceso de convocatoria y los cuales soportarán la contratación y ayudaran a mitigar riesgos con los proveedores participantes, teniendo en cuenta las condiciones generales de este.

Dicha información se encuentra en una página oficial de la superintendencia de sociedades específicamente el sistema de información y reporte empresarial SIREM (www.sirem.gov.co) que muestra información financiera de diferentes empresas a nivel nacional de los últimos años y en atención a los posibles oferentes de este proceso en razón al estudio del sector y la fijación de los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del activo y



del patrimonio, se tendrá en cuenta esa base de datos atendiendo las recomendaciones del manual guía estudios del sector de Colombia Compra Eficiente.

Para lo anterior la siguiente será la clasificación de la invitación directa en lo financiero. COMERCIO =18.160 Empresas, AL POR MAYOR 2602, y dedicadas a COMERCIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS 233, con lo cual dicha información aportada de la pagina del SIREM Superintendencia de sociedades sirve para orientar financieramente esta invitación. Corte de la información financiera diciembre año 2018.

REGION	DEPARTAMENTO	CIUDAD
TODO	TODO	TODO
MACROSECTOR	SECTOR	ACTIVIDAD
COMERCIO	AL POR MAYOR.	PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

LIQUIDEZ: Deberá ser mayor a UNO PUNTO TRES (1.3).

19

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} > 1.3$$

Indica la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento del oferente de las deudas a corto plazo.

Según el sistema de información y reporte empresarial (SIREM) para el macro sector del comercio, sector ventas al por mayor en comercio, actividad productos alimenticios, Refleja una información para el año (2018-1.29), debido a que este indicador tiene como factor preponderante el reducir la probabilidad de insolvencia y la disponibilidad de recursos inmediatos para la financiación de esta invitación, atendiendo la cuantía del anticipo de este proceso, y la cuantía de este proceso, la administración departamental ha dispuesto que la liquidez deberá ser mayor a uno punto tres (1.3), ya que esta mantendrá una política conservadora en la administración de los recursos.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Deberá ser menor a 55.0%

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}} < 55.0\%$$



El endeudamiento es un apalancamiento financiero: es el efecto que introduce el endeudamiento sobre la rentabilidad de los capitales propios. Este indicador señala la proporción en la cual participan los acreedores sobre el valor total de del oferente

Este indicador señala la proporción en la cual participan los acreedores sobre el valor total de los activos del oferente. Así mismo, sirve para identificar el riesgo asumido por dichos acreedores, el riesgo de los propietarios del ente económico y la conveniencia o inconveniencia del nivel de endeudamiento presentado.

Según el sistema de información y reporte empresarial (SIREM) para el macro sector del comercio, sector ventas al por mayor en comercio, actividad productos alimenticios, Refleja una información para el año 2018- en 64.05% basado en esta información del sector la administración ha determinado que el nivel de endeudamiento del oferente sea menor al 55,0%, indicador que soporta el grado de financiación de la empresa con pasivos externos y su nivel de riesgo.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Deberá ser mayor o igual a 1.0

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

20

El indicador de razón de cobertura de intereses se determinará según el comportamiento de este, atendiendo información del Sistema de Información y Riesgo Empresarial SIREM; en caso de que de manera individual o en un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad alguno de sus integrantes presente en el concepto de gastos de intereses cero (0) año 2018, (RUP) y haya presentado utilidad operacional en los estados financieros del año 2018, (RUP) este integrante se declarará financieramente hábil.

El presente pliego de condiciones requiere además un indicador financiero adicional que es el de Patrimonio.

La inclusión y exigencia financiera de este indicador responde a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.6.2 del decreto 1082 sobre Determinación de los Requisitos admisibles literal(a) "el riesgo del proceso de contratación"; (b) "el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación"; (c) "el análisis del sector económico respectivo"; y (d) "el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial". Dada la cuantía del presente proceso y la necesidad alta de financiación se considera oportuna y procedente exigirlo.

PATRIMONIO: Deberá ser mayor al 10% del presupuesto oficial



Patrimonio:

Activo Total – Pasivo Total

EL PATRIMONIO: Conjunto de bienes propios de una persona o de una institución, susceptibles de estimación económica, la administración requiere que el oferente disponga de patrimonio suficiente que pueda garantizar no solo la ejecución del presente proceso, sino también cualquier eventualidad que afecte el normal desarrollo del proceso en todas sus etapas.

Es el valor residual de los activos del ente económico, después de deducir todos sus pasivos, es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales el oferente puede cumplir sus fines, también definimos el patrimonio como el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que tiene una persona o empresa. Un patrimonio no acorde con el presente proceso dada la cuantía, y la naturaleza del contrato pone en riesgo la financiación del proceso, dada las eventualidades que se surten en la etapa contractual y pos contractual, ahora, teniendo en cuenta los factores señalados anteriormente y en aras de salvaguardar los recursos públicos donde se requiere oferentes con un amplio respaldo financiero para cumplir a cabalidad el objeto del contrato se ha determinado como exigencia admisible que el patrimonio sea un indicador adicional. Para la administración es muy importante este indicador el cual es garantía preferentemente para atender eventualidades y responsabilidades por parte del contratista por ello se incluye como indicador adicional.

21

FACTOR CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (HABIL/ No HABIL)

Permite medir el rendimiento de las inversiones y la eficiente utilización de los activos con que cuenta el oferente. La rentabilidad de cualquier inversión debe ser suficiente de mantener el valor de la inversión y de incrementarla. Dependiendo del objetivo del inversionista, la rentabilidad generada por una inversión puede dejarse para mantener o incrementar la inversión, o puede ser retirada para invertirla en otro campo.

A través de los indicadores de la capacidad organizacional se establece el nivel de rentabilidad que le están aportando los Activos y el Patrimonio a la organización, el porcentaje de utilidad que le aportan estas inversiones miden la capacidad organizacional y colocan al oferente en una mejor condición financiera para participar en los procesos contractuales.

De conformidad con el numeral 4, Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 los proponentes deberán acreditar los indicadores exigidos a continuación, con base en la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes. La fijación de estos indicadores corresponde al comportamiento de estos en los últimos



años (SIREM) según la clasificación del sector comercio al por mayor de productos alimenticios que se hizo anteriormente.

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual al 10.0%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual al 8.0%

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

El Patrimonio es la cuenta que representa los aportes del dueño o de los dueños para constituir la empresa, incluye además las utilidades, superávit, reservas, revalorización del patrimonio entre otros, por tanto este indicador pretende medir financieramente la eficiencia o ineficiencia de las inversiones de estos recursos en la totalidad de las utilidades operacionales

El Sistema de información y reporte empresarial (SIREM) presenta una información para el ROE, así: para el año (2018 en 27.0%)

22

Con el fin de hacer asequible la presente oferta la administración ha determinado que la siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre Patrimonio.

$$\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}) * 100$$

Condición: Si $RP < 10.0\%$ la propuesta se calificará NO HÁBIL
Si $RP \geq 10.0\%$ la propuesta se calificará HABIL.

Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Es la capacidad que tiene los Activos de generar utilidad, con lo cual, el ente empresarial puede o no justificar el beneficio que prestan los activos en el total de las utilidades operacionales. Una vez aplica el indicador de Rentabilidad de los Activos podemos mostrar financieramente cual fue el retorno de los activos en términos de utilidades en beneficio de la organización.



El Sistema de información y reporte empresarial (SIREM) presenta una información para el ROA, así: para los años (2018 en 9.70.0%)

Con el fin de hacer asequible la presente oferta ha determinado que la siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos.

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}) * 100$$

Condición: Si $RA < 8.0\%$ la propuesta se calificará NO ADMISIBLE.
Si $RA \geq 8.0\%$ la propuesta se calificará ADMISIBLE.

CONSIDERACIONES PARTICULARES

- Para Sociedades constituidas en el año 2019-2020, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para todos los demás casos el corte de los estados financieros será a 31 de Diciembre de 2018 o 2019 si ya renovó.
- Los indicadores financieros, y organizacionales, se calcularán con base en la suma de los índices individuales multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para ello se determina (índice financiero 1 x % participación 1 + índice financiero 2 x % participación 2 +)
- Para la evaluación financiera y organizacional de los indicadores, Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio se tendrá en cuenta para habilitar la propuesta hasta el primer decimal después del punto.
- En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será no habilitada.

23

10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Para efectos de la evaluación de los requisitos de ADMISIBILIDAD, que hayan sido objeto de verificación y se requieran para el presente proceso de selección, EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes.



Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si el DEPARTAMENTO DE ARAUCA requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por el DEPARTAMENTO DE ARAUCA con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

10.1 REQUISITOS FINANCIEROS Y JURIDICOS

10.1.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y SU VERIFICACIÓN

Los Proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y administrativos que se establecen en el presente capítulo. Los documentos correspondientes deberán ser anexados a la Carta de Presentación de la Propuesta. Con base en la verificación de estos requisitos de ADMISIBILIDAD, se determinará si el Proponente cumple con los criterios establecidos.

Para efectos de la evaluación de los requisitos de admisibilidad, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, el DEPARTAMENTO DE ARAUCA tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

24

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si el DEPARTAMENTO DE ARAUCA requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por el DEPARTAMENTO DE ARAUCA con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

10.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Se verificará la documentación jurídica relacionada con la propuesta. Esta evaluación no genera puntuación.

10.1.3 DOCUMENTOS JURÍDICOS (CRITERIO DE ADMISIBILIDAD)

10.1.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA



La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de requisitos, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.

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

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

10.1.3.2 CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado por la ENTIDAD. El documento de conformación de unión temporal o el modelo de la carta de información de consorcio, tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✦ Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
- ✦ Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
- ✦ Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada



uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO DE ARAUCA. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

- ✦ Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.
- ✦ Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.
- ✦ Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y un (1) año más. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral 4 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- ✦ La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

26

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

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

10.1.3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD PROPONENTE O EL DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES

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



Persona Jurídica Nacional o Extranjera con Sucursal en Colombia:

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

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
2. Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
3. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
4. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de Interventoría) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

27

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

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

Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia:

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.



Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

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

28

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

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

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

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



10.1.3.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Cada proponente sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente Proceso. Si se prorroga el cierre de la Convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

Clasificación RUP conforme el Decreto 1082 de 2015: El oferente, sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Oferentes en las siguientes clases de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

Todos los oferentes (incluidos los miembros de las Uniones Temporales o Consorcios) deben anexar a la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y deben estar inscritos, calificados y clasificados en el RUP así:

Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC: El oferente debe estar clasificado en el Registro Único de Proponentes, con todas o algunas de las actividades que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC		Producto
Grupo		PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
Segmentos	93	
Familias	13	
Clases	16	
y/o		
Clasificación UNSPSC		Producto
Grupo		Asuntos nutricionales
Segmentos	85	
Familias	15	
Clases	16	
y/o		
Clasificación UNSPSC		Producto



Grupo		Planeación y ayuda de política de alimentos
Segmentos	85	
Familias	15	
Clases	17	

Nota: en caso de consorcio o unión temporal los integrantes deben clasificarse en alguna de las actividades estipuladas en la anterior tabla.

10.1.3.5 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente, persona natural, la persona jurídica y los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar que se encuentran paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA, ICBF y ESAP. El requisito se acreditará de la siguiente forma:

- La persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador, bajo la gravedad del juramento, en donde conste que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Artículo 50, inciso 3° Ley 789 del 2002). Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, 1703 del 2 de agosto de 2002 y 2800 de 2003.

- La persona natural presentará una certificación en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, así como de las personas a su cargo, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre de la Convocatoria. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida. Adicionalmente, deberá anexar las planillas de pago de los últimos seis (06) meses

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.



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

10.1.3.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente podrá presentar el certificado de antecedentes fiscales, en su defecto la ENTIDAD consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito. Aplica para la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

10.1.3.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

31

10.1.3.8 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

Cedulas del representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal (Cada uno de sus integrantes).

10.1.3.9 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O EQUIVALENTE.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el Proponente sea persona jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, o su equivalente, en la cual se le autoriza para comprometer la firma.



Cuando el Proponente actúe a través de un representante o apoderado, debe anexar documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

10.1.3.10 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, no pueden encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Para el efecto, el Proponente presentará juramento, el cual se entenderá rendido con el diligenciamiento y firma de la Carta de Presentación de la Propuesta de que trata el Anexo 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del presente Pliego de Condiciones.

En caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad del o los Proponente(s) dentro del trámite de evaluación y suscripción del contrato que se llegare a derivar del presente proceso, se entenderá que el mismo renuncia a continuar con el proceso de selección.

32

10.1.3.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá tener los códigos en el RUT en actividades semejantes a las del objeto del contrato

10.1.4 DOCUMENTOS FINANCIEROS (ADMISIBILIDAD)

La Entidad Estatal verificará la información de los proponentes en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

10.1.5 DOCUMENTOS TECNICOS (ADMISIBILIDAD)

El proponente deberá presentar la documentación que permita acreditar los requisitos de formación profesional y experiencia del equipo de trabajo propuesto.

11. REVISION DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y CRITERIOS DE PONDERACION

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos a través de profesionales idóneos en las áreas jurídica, técnica y financiera.



12. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta se integrará de la siguiente manera:

Sobre No. 1: En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos jurídicos y financieros. (Original y una copia)

Sobre No. 2: En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos. (Original y una copia)

Sobre No. 3: Oferta Económica: En este sobre el proponente deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Anexo Oferta Económica. (Original).

El proponente deberá adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información aportada en su propuesta económica para el presente proceso, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico el cual prevalecerá frente al medio magnético aportado.

33

13. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Este criterio y etapa de evaluación solo se aplicará a las propuestas que se consideren como ADMISIBLES en la evaluación financiera, jurídica y técnica, la entidad realizará la calificación y asignación de puntaje de las propuestas con el fin de escoger la más favorable.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. CALIDAD	500 puntos
1.1 CAPACIDAD TECNICA	400 puntos
1.2 ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 puntos
2.PRECIO-EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	500 puntos
TOTAL	1000 puntos

1. CALIDAD

1.1 FACTOR CAPACIDAD TÉCNICA (PUNTAJE MÁXIMO 400 PUNTOS)



Sin perjuicio del equipo de profesionales y sus condiciones técnicas mínimas exigidas para la ejecución del proyecto, consignado en el documento anexo especificaciones técnicas, se otorgará puntaje al proponente que acredite junto con la presentación de la propuesta contar con un personal que mejore las condiciones técnicas descritas, de acuerdo a la siguiente descripción:

COORDINADOR	MINIMO REQUERIDO EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE	IDONEIDAD TECNICA ADICIONAL	PUNTAJE
Profesional en el área de alimentos o nutrición	Más de 5 años de graduado	200	Con Experiencia laboral Certificada de más de un (1) año como coordinador y/o profesional de apoyo en algún (os) proyecto (s) de entrega o suministro de alimentos	200

1.2 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

34

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos 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.

Este último caso se demostrará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de expedición de la certificación
- b) Número y fecha del tratado
- c) Objeto del tratado
- d) Vigencia del tratado



e) Indicar que va dirigido a la selección abreviada de menor cuantía precisada en la página No. 1 del presente documento

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas natural o jurídica de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad	100
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación del principio de reciprocidad	50
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	25

2. FACTOR PRECIO-EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (PUNTAJE MÁXIMO 500 PUNTOS)

35

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, y la facultad potestativa de la Entidad, se acoge la media geométrica con presupuesto oficial, para lo cual se otorgara un puntaje máximo de 500 puntos distribuidos Así:

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo de quinientos (500) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Media geométrica con presupuesto oficial

A) MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3



10.- 12	4
13 - 15	5

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válida se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt{(nv+n) \cdot PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas económicas válidas.

PO= Presupuesto oficial del proceso.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i .

36

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{---} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{---} \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

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

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.



14. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de presentarse un empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD Y/O ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS	SÁBADO 04 DE ABRIL DE 2020	Página WEB www.arauca.gov.co
PUBLICACIÓN DE LA INVITACION Y REQUISITOS DE LA SELECCIÓN ESPECIAL.	SÁBADO 04 DE ABRIL DE 2020	Página WEB www.arauca.gov.co
LUGAR Y FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y RECEPCIÓN DE LAS MISMAS, CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA.	DOMINGO 05 DE ABRIL DE 2020 HORA: 2:00 P.M.	Las propuestas pueden ser enviadas al correo electrónico: contratacion@arauca.gov.co O de manera presencial en las oficinas de la GERENCIA TECNICA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, Calle 20 Carrera 21, Piso 2º, Arauca. DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA Y DE PONDERACION - PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR LOS COMITÉS VERIFICADORES.	LUNES 06 DE ABRIL DE 2020	Página WEB www.arauca.gov.co
PUBLICACION DEL INFORME DE COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	LUNES 06 DE ABRIL DE 2020	Página WEB www.arauca.gov.co
ADJUDICACION DEL PROCESO Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO	LUNES 06 DE ABRIL DE 2020	Página WEB www.arauca.gov.co DEPARTAMENTO DE ARAUCA - GERENCIA TECNICA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, Calle 20 Carrera 21, Piso 2º, Arauca.



14. LUGAR DONDE SE RECIBIRÁN LAS OFERTAS

Los proponentes podrán enviar sus propuestas de manera presencial o por correo electrónico dentro de los términos establecidos en el cronograma.

DEPARTAMENTO DE ARAUCA – GERENCIA TECNICA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, Calle 20 Carrera 21, Piso 2º, Arauca. Correo electrónico: contratacion@arauca.gov.co.

Nota: Si las ofertas son enviadas inicialmente vía electrónica con posterioridad deberán ser allegados los documentos originales por correo postal a la dirección indicada.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo suministrado por la Entidad; (c) intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación; (d) hayan presentado más de una oferta en el presente Proceso de Contratación Especial, sea directamente o a través de una estructura plural; (e) formule condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Requisitos y Condiciones; y por las causales de rechazo consideradas por la Entidad Estatal, en los siguientes términos:

38

- ✦ La no presentación de la propuesta económica debidamente suscrita por el representante o la omisión de una o varias de las actividades o productos descritos en el ANEXO
- ✦ La no presentación del Desglose o superar el porcentaje establecido para el AIU.
- ✦ Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- ✦ Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único



que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente convocatoria.

- ✦ Cuando la propuesta técnica en su conjunto o en alguno de los factores objeto de evaluación no obtenga el puntaje mínimo establecido en el pliego de condiciones.
- ✦ Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias, o luego de solicitársele no las aclarare en el plazo indicado por la Administración, luego de formulada y comunicada la solicitud.
- ✦ Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjuntar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condiciones indicadas por la Entidad.
- ✦ Cuando el proponente no cumpla con la experiencia mínima requerida.
- ✦ Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas es decir corresponda a un factor de ponderación de las mismas.



- ✦ Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado al peso) de la propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en estos Pliegos de Condiciones.
- ✦ Cuando en la propuesta económica se omita la cotización de los servicios de alguna(s) de la(s) persona(s) que conforma(n) el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, con respecto a las presentadas por la entidad en el Anexo del presente pliego de requisitos y condiciones.


HEIVIND PALOMINO GUTIERREZ
GERENTE DE CONTRATACIÓN

42


GONZALO CAICEDO ROJAS
Profesional Contratado
Asuntos Financieros


ENITH MILENA MARCHENA ORTEGA
Profesional Universitario
Asuntos Jurídicos



ANEXO No 1.

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar, fecha

Señores

DEPARTAMENTO DE ARAUCA
SECRETARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Calle 20 No. XXXXX - XXXXXXXX
Tel: 097-XXXXXXXX
Fortul - Arauca

REFERENCIA: PROCESO ESPECIAL DE CONTRATACION No. XXXXXXXXXX

41

Nosotros los suscritos: _____ (*nombre del oferente*) de acuerdo con las bases de la presente Contratación, hacemos la siguiente oferta para _____ (*objeto de Selección de Mínima cuantía*) y, en caso que nos sea adjudicada por el DEPARTAMENTO DE ARAUCA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente **PROCESO ESPECIAL DE CONTRATACION** y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que conocemos las características técnicas del proyecto.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de



prohibiciones especiales para contratar.

- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____
(indicar el nombre de cada entidad).
- Que si el DEPARTAMENTO DE ARAUCA ACEPTA LA OFERTA, nos comprometemos a constituir y presentar las garantías (si a ello hubiere lugar) y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados por la entidad.
- Que nos comprometemos a cumplir con todas las especificaciones de calidad contempladas en el DOCUMENTO FASE DE PLANEACION GESTION DEL RIESGO y con todos los requerimientos señalados en el mismo.

42

Atentamente,

Nombre del oferente o de su Representante Legal
C. C. No.
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]
[Anexar copia (s)]
Dirección de correo
Dirección electrónica
Telefax
Ciudad

(Firma del oferente o de su Representante legal)



ANEXO 2

OFERTA ECONOMICA

INVITACION DIRECTA No. XXX DE 2020

OBJETO: "SUMINISTRO, LOGÍSTICA Y ENTREGA DE UN KIT DE AYUDA ALIMENTARIA PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID - 19, EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA".

ITEM	COMPONENTES Y ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1	Suministro, logística y entrega de un kit de Ayuda Alimentaria para la atención de la población afectada por la emergencia sanitaria del COVID - 19		
1.1	Suministro, logística y entrega de Kits de Ayuda Alimentaria.	Kit de mercado	33.437

43

Valor en Letras:

FIRMA (Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)
Ciudad y Fecha: _____



ANEXO 3 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar, fecha

Señores
GOBERNACION DE ARAUCA
Edificio Gobernación de Arauca
Arauca

Proceso de Contratación [Insertar
información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Municipio de Fortul para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública. 2. No estamos en causal de inhabilitación para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información]. 3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero. 4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información]. 5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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, explicársu 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.

44

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

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

ANEXO No 4.



MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Lugar, fecha

Señores
GOBERNACION DE ARAUCA
Edificio Gobernación de Arauca
Arauca

REFERENCIA: No. PROCESO ESPECIAL DE CONTRATACION No. XXXXXXXXXX

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en la subasta inversa de la referencia cuyo objeto es _____ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

45

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

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

3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos, con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:



Gobernación de Arauca
Gerencia Técnica de Contratación Administrativa



Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2020.

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

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No 4.
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar, fecha

Gobernación de Arauca
Calle 20 carrera 21 esquina
Arauca, Arauca
www.arauca.gov.co

Gerencia Técnica de Contratación Administrativa
Calle 20 carrera 21 esquina 2do piso
Tel (7) 885 6998
Mail: contratacion@arauca.gov.co



Señores
GOBERNACION DE ARAUCA
Edificio Gobernación de Arauca
Arauca

REFERENCIA: PROCESO ESPECIAL DE CONTRATACION No. XXXXXXXXXX

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la subasta inversa de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

47

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

⁽¹⁾ Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.



Gobernación de Arauca
Gerencia Técnica de Contratación Administrativa



6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2020.

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

48

(Nombre y firma del Representante Legal)

