

TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

OBJETO: "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O TIPO ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES (IEO) DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN"

**TIPO DE CONTRATO RESULTANTE:
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS**

PRESUPUESTO OFICIAL:

El contrato tiene un valor total de **SESENTA Y CUATRO MIL MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES M/CTE (\$64.938.000. 000.00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS –3.648,67 SMLMV APROXIMADAMENTE**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:
LICITACIÓN PÚBLICA.**

CONVOCATORIA PÚBLICA DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-010-2024

CÓDIGO BPIM: POR RELACIONAR

NOVIEMBRE 2024

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, pliego de condiciones, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Leer cuidadosamente las guías de proveedores elaboradas por Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.
10. Seguir las instrucciones que en los pliegos y en el SECOP II se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.
12. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
13. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
14. Toda observación deberá formularse de manera exclusiva por el SECOP II. No se atenderán observaciones telefónicas ni personales ni por correo electrónico salvo circunstancias de indisponibilidad de la plataforma. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii>, en donde encontrarán, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se acepta OFERTAS como mensajes)

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE CHÍA en adelante “EL MUNICIPIO” invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **SERVICIOS** derivado del presente proceso y que está orientado a **"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O TIPO ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES (IEO) DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN"**

En los capítulos y anexos del presente Pliego de Condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por cada proponente interesado.

Los Estudios y Documentos Previos que incluyen el Análisis del Sector, Estudios Previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Licitación Pública siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al Pliego de Condiciones mediante Adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II–, razón por la cual, será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO:

"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y/O TIPO ALMUERZO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES (IEO) DEL MUNICIPIO DE CHÍA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN". Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

CODIGO	DESCRIPCION
80 14 17 00 :	DISTRIBUCIÓN
80 10 16 00 :	GERENCIA DE PROYECTOS
85 15 15 00 :	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85 15 16 00 :	ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 :	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90 10 15 00 :	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
90 10 16 00 :	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90 10 17 00:	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90 10 18 00:	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR A DOMICILIO
93 13 16 00 :	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 14 15 00:	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
50 11 15 00 :	CARNE Y AVES DE CORRAL

50 11 20 00 :	CARNES PROCESADAS Y PREPARADAS
50 13 16 00 :	HUEVOS Y SUSTITUTOS
50 13 17 00 :	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50 13 18 00 :	QUESO
50 19 21 00 :	PASABOCAS Y SNACKS
50 20 24 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE CÍTRICOS FRESCOS
50 20 26 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES CON PEPITAS FRESCAS
50 20 28 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES TROPICALES FRESCAS

El proponente debe estar clasificado en las anteriores clasificaciones identificadas hasta el tercer nivel. La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta cumple a cabalidad con las especificaciones mínimas establecidas en el Anexo destinado para tal efecto del Pliego de Condiciones.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 “**Riesgo:** 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”. De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como “(...) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales”.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO de la matriz de riesgos del presente proyecto de Pliego de Condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del proceso del contrato de servicios desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los Estudios Previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el respectivo se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO DE SUMINISTRO** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista. Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO correspondiente con la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de: **SESENTA Y CUATRO MIL MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES M/CTE (\$64.938.000.000.00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS -49.952,30 SMLMV APROXIMADAMENTE**

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

Para el cálculo del presupuesto oficial, la Secretaría de Educación dio aplicación a los lineamientos dados por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender en el documento Guía para la elaboración del análisis económico del sector y estudio de costos del PAE publicado por esa entidad en su página de internet, como orientación para la estructuración y costeo de las minutas.

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta el valor que actualmente cancela la entidad territorial, así como el promedio que se obtuvo después de haber consultado el mercado, y la autorización concedida por el Concejo Municipal aprobó vigencias futuras excepcionales, que fueron aprobadas mediante el Acuerdo Municipal 228 de 2024, con sanción ejecutiva del 7 de octubre de 2024, en los siguientes términos:

GRADO	R. INDUSTRIALIZADA - I	VALOR POR 2024	TOTAL RACIÓN
PREESCOLAR	337	\$ 7.050	
PRIMARIA 1 GRADO 1, 2 y 3	950	\$ 7.690	
PRIMARIA 2 GRADO 4 y 5	1.186	\$ 8.100	
SECUNDARIA GRADO 6, 7 y 8	1.324	\$ 8.893	
MEDIA Y COMPLEMENTARIA	1.371	\$ 9.900	
TOTAL POR MODALIDAD	5.168		

GRADO	RPS / ALMUERZO	VALOR TOTAL POR RACIÓN 2024
PREESCOLAR	850	\$ 7.240
PRIMARIA 1 GRADO 1, 2 y 3	3.173	\$ 7.300
PRIMARIA 2 GRADO 4 y 5	1.848	\$ 7.600
SECUNDARIA GRADO 6, 7 y 8	2.789	\$ 8.300
MEDIA Y COMPLEMENTARIA	2.444	\$ 8.600
TOTAL POR MODALIDAD	11.104	

PRESUPUESTO VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA
Presupuesto vigencia 2025	\$22.600.000.000.oo
Presupuesto vigencia 2026	\$ 25.538.000.000,oo
Presupuesto vigencia 2027	\$16.800.000.000,oo
TOTAL	\$64.938.000.000.oo

En todo caso, dado que el plazo de ejecución del contrato de suministro que se celebrará se extiende por más de una vigencia, atendiendo a las variables económicas del contrato, en aplicación del principio de planeación y con la única finalidad de mantener la ecuación del contrato el municipio prevé la aplicación de una formula al inicio de cada una de las vigencias previstas en el plazo de ejecución del contrato, con el fin de poder actualizar el valor de la ración, siendo base de dicha formula el valor ofertado por el proponente adjudicatario.

Para llevar a cabo el incremento anual, el interventor del contrato realizará durante el mes de enero de cada año, un ajuste al precio por cada rubro que forma parte del costo de la ración, según informe publicado por el DANE para el año inmediatamente anterior, compuesto de la siguiente manera:

ÍTEM	CÁLCULO DEL INCREMENTO
MATERIA PRIMA	100% en la variación anual del IPA (índice de precios de alimentos) publicado por el DANE para el grupo de "Alimentos" del año inmediatamente anterior
PERSONAL MANIPULADOR Y ADMINISTRATIVO	100% en la variación del SMMLV decretado anualmente por el gobierno nacional o concertado
TRANSPORTE (Gasolina / Diesel)	100% en la variación anual del IPC publicado por el DANE para cada uno de los ítems que

INSUMOS PARA ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	componen el valor de la ración, del año inmediatamente anterior
GAS/ COMBUSTIBLES	
DOTACIÓN	

Así las cosas, el presente proceso se adjudicará por el total del presupuesto oficial pues, se pretende contar con la disponibilidad de recursos para el reconocimiento del incremento anual de cada ración, así como para cubrir el costo derivado de mayores raciones si así ocurre atendiendo a la fluctuación de la matrícula.

De conformidad con el PARAGRAFO del ARTÍCULO 8º de la Ley 1150. <Parágrafo adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018> No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

El Concejo Municipal aprobó vigencias futuras excepcionales, que fueron aprobadas mediante el Acuerdo Municipal 228 de 2024, con sanción ejecutiva del 7 de octubre de 2024.

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el Pliego de Condiciones. El Pliego de Condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.”

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto establecido para la ejecución de este, así como sus especificaciones técnicas, la modalidad de selección del contratista será un Proceso de Licitación Pública.

El artículo 30 de la Ley 80 de 1993, consagra la estructura y los procedimientos de selección para la licitación pública, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 artículo 2 Ley 1150 de 2007, la cual establece: “La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública”

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.”

Establece el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la Licitación: a) Asignación de Riesgos, la entidad presentará el análisis de Riesgos efectuado y hará la asignación de Riesgos definitiva y b) Adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

El MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar, la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL O INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, EL MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de selección, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Únicamente ante indisponibilidad certificada por Colombia Compra Eficiente serán de recibo comunicaciones al correo electrónico contratacion@chia.gov.co en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la entidad únicamente a través de la plataforma SECOP II pagina www.colombiacompra.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

No será válida ni tenida en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtirse únicamente a través de ese canal.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, EL MUNICIPIO aplicará los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Chía, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora que se fije en la plataforma.

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono ni verbalmente. Por lo tanto, carecerá de validez cualquier información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego electrónico de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de elaborar el ofrecimiento.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:

- Identificación clara y precisa del proceso de Selección abreviada
- Nombre e identificación de la persona jurídica que la envía, su dirección de domicilio y correo electrónico.
- Las observaciones al pliego de condiciones, citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al Pliego de Condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación al Pliego de Condiciones Definitivo se realizará a través de Adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta el día establecido en el cronograma del proceso.

En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, todo lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes o participantes en sus ofertas y harán parte integral del pliego, documentos y anexos de la presente convocatoria.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda se realizará en la plataforma SECOP II.

1.16. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y/O PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, se llevará a cabo audiencia presencial en aplicación a lo señalado en el artículo 220 Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones y sus anexos, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas en la forma y tiempos establecidas en el pliego de condiciones, para que el Municipio pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

1. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, por parte de un funcionario de la oficina asesora jurídica
2. Registro de asistencia a la audiencia, se concederá el uso de la palabra a los interesados asistentes con el fin que se identifiquen de forma clara, señalando nombre completo, número del documento de identidad y en representación de quien asisten, y registro de los funcionarios y contratistas asistentes a la audiencia, quienes deberán identificarse señalando nombre completo, calidad de vinculación con la entidad, dependencia en la que presta el servicio, quienes además suscribirán el acta.
3. Lectura de la matriz de riesgos.
4. Oportunidad de cada uno de los posibles oferentes en el mismo orden de registro, para que formulen sus inquietudes u observaciones, sobre la matriz de riesgos. Solo se admitirá un vocero por oferente, por un término máximo de 5 minutos.
5. Consolidación de la matriz de riesgo
6. Oportunidad a cada uno de los posibles oferentes para que formulen su solicitud de aclaración o precisión al contenido del pliego de condiciones definitivo
7. Respuesta a las intervenciones para solicitar aclaración y/o precisión del contenido del pliego de condiciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.
8. Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co

1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes deberán cargar sus ofertas a la plataforma SECOP II para lo cual deberán registrarse como proveedores con usuario y contraseña, siguiendo las indicaciones de Colombia Compra Eficiente.

Es de aclarar que el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por ser una plataforma transaccional, es decir, sus actuaciones son en tiempo real, llegada la hora establecida para el cierre por parte de la entidad compradora, genera el cierre automático del proceso y no permitirá el cargue de ofertas después de dicha hora.

El sistema también generara un informe con las ofertas presentadas el cual quedará publicado una vez sean abiertas las ofertas presentadas.

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación” M-MACPC-13, en los siguientes términos:

“(…) A (…) Los 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 los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir

las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)B (...) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico (...) (Chile, Colombia, México y Perú)	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1474 de 2009
Estados AELC - Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) - Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte (...) (El Salvador, Guatemala, y Honduras)	Ley 1241 de 2008
Unión Europea (...) (Son los estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	Ley 1669 de 2013
Israel Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial..	Ley 2067 de 2020

Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europa	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO
	México	SI	SI	SI	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO

Chile	SI	SI	SI	NO
Corea	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	SI	SI	NO
Estados AELC	SI	SI	SI	NO
EEUU	NO	NO	NO	NO
México	NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO
	Honduras	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	SI	SI	NO
Israel	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

El presente proceso de Contratación está cobijado por la (Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN). En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional

1.19. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso no se limita a Mipymes en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y que corresponde a la suma de \$532.338.092.

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del Pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del Pliego de Condiciones, incluyendo sus Adendas publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación que impida al MUNICIPIO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y desarrollo del contrato derivado por la presencia de relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes, de manera directa o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés cuando exista concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en la etapa precontractual o durante el ejercicio del Contrato que conduzcan a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público y de los fines de la contratación estatal.

En consecuencia, el Proponente debe manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entiende realizada con la presentación de la oferta.

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país y que su objeto social tenga relación directa con el Objeto del presente proceso de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el Pliego de Condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de Consorcio, Unión Temporal y demás formas asociativas, no deberán estar incurso dentro de cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al Pliego de Condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos,

cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda. 2) Copia del contrato o Acta de Terminación o Acta de Liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.
- Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.
- La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, considerando la guía para la presentación de propuestas de Colombia Compra eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-presentar-ofertas-en-elsecop-ii>.
- Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.
- El Municipio de Chía no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.
- SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL MUNICIPIO DE CHIA LAS OFERTAS QUE A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SE ENCUENTREN PRESENTADAS EN LA MISMA, RAZÓN POR LA CUAL LOS PROponentes DEBERÁN TENER EN CUENTA ESTA SITUACIÓN PARA PRESENTAR CON TIEMPO SUFICIENTE SU PROPUESTA. LAS OFERTAS QUE NO SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE ENTENDERÁN RECIBIDAS COMO EXTEMPORÁNEAS Y NO SE RECIBIRAN LAS QUE LLEGUEN POR MENSAJE PÚBLICO O PRIVADO.
- Todos los formatos que el Pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
- Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
- No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.

- No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
- La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
- No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y su párrafo 1°, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
- Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la propuesta inicial de precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 "Propuesta inicial de Precio" a través del correcto diligenciamiento UNICAMENTE EN EL SECOP II PROPUESTA ECONOMICA. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente
- De conformidad con los valores máximos a pagar por cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo al estudio del mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, incluido todos los impuestos a que haya lugar, so pena de rechazo de la misma.
- Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales y departamentales y municipales.
- Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial al idioma castellano.
- Todos los formatos que el pliego indique se constituyen en guías para la elaboración de las propuestas, y se sugiere emplearlos y diligenciarlos dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso. En el evento de no hacer uso de los formatos dispuestos en el presente pliego de condiciones, los documentos que los proponentes alleguen junto con su oferta deben cumplir con los lineamientos mínimos fijados en aquellos y las normas que rigen la Contratación Estatal en Colombia.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO correspondiente debidamente firmado por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar, para todos los casos, fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el FORMATO correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia 2024
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2024. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2.6.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente lo diligenciará tomando como guía los FORMATOS establecidos en el pliego de condiciones para el efecto, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

- En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:
 - a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
 - b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
 - c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
 - d. Como mínimo, la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y dos (02) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
 - e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
 - f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del Consorcio o Unión Temporal y generará el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta será **RECHAZADA**.
 - g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, 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 en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: : EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

B. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: : EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

C. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que NO ostente las anteriores calidades:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

- a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del Pliego de Condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.6.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información "antigua". De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que emplee la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. (Concepto C-028-2024 Colombia Compra Eficiente)

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de Marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales, la oferta será **RECHAZADA**.

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

La Certificación de Antecedentes Disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales dicho certificado se consultará para cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o alguno de los integrantes del oferente plural presenta antecedentes judiciales, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar, la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.6.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

La certificación del Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por el proponente a través de la página web WWW.GOV.CO Carpeta Ciudadana Digital. De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentra reportado como deudor Alimentario Morosa, la oferta podrá ser **RECHAZADA**.

2.6.12. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto se disponen a título de guía formatos en el presente pliego de condiciones, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda, en el evento de no emplear los formatos dispuesto por el Municipio, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo al NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso).

Las personas Jurídicas, realizarán la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional, VIGENTE.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

2.6.13. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL.

Se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y de cada uno de los miembros de Consorcios o Uniones Temporales y del representante legal de Consorcios o Uniones Temporales.

2.6.14. RUT

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, cuyas actividades inscritas por lo menos una debe ser igual, al del registro mercantil, relacionada con el objeto convocado. No debe estar modificado dentro del

últimos quince (15) días hábiles anteriores a cierre del proceso.; en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato

2.6.15. LIBRETA MILITAR

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Para verificar la experiencia el proponente deberá acreditar la información solicitada mediante el Registro Único de proponentes (RUP), documento que deberá estar renovado, actualizado, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

2.7.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Para acreditar la experiencia los proponentes presentarán el certificado del RUP que se encuentre en firme al momento del cierre de la entrega de las propuestas, expedido entre los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia en este proceso licitatorio, deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, adjuntando de igual manera una copia de la certificación contractual o acta de terminación o liquidación.

También se podrá allegar copia del contrato con sus respectivas adiciones y/o modificaciones y/o documento de conformación de la estructura plural a efectos de complementar la certificación y/o Anexo Técnico, acta de liquidación y/o terminación en caso de que dichos documentos no cuenten con la información requerida de forma completa. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de su participación.

El requisito quedará cumplido mediante la acreditación de un máximo dos (2) contratos debidamente ejecutados, los cuales deben estar registrados en el RUP y evidenciar un objeto contractual relacionado con el suministro de alimentación escolar en instituciones educativas oficiales conforme a los lineamientos descritos por el MEN.

La sumatoria de la Experiencia General presentada debe evidenciar un valor mínimo contratado y ejecutado equivalente al 60% del presupuesto oficial asignado al presente proceso calculado en SMMLV del año en que terminó el respectivo contrato

Las certificaciones, contratos, adiciones, modificaciones, actas de terminación y/o liquidación que acrediten la Experiencia General, para su validez, deberá ser presentada en papel membretado del contratante y estar debidamente firmada por el representante legal de la entidad o funcionario competente para tal efecto que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de participación en caso de ser figura plural y que en el contenido de los documentos no se evidencien incumplimientos ni calificaciones negativas en contra del contratista o el oferente que presenta la experiencia.

Cada uno de los contratos que se pretendan acreditar deben encontrarse inscritos en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTE – (RUP) en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

CODIGO	DESCRIPCION
48 10 18 00	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
50 19 30 00	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
73 15 15 00	SERVICIOS DE ENSAMBLE
73 15 16 00	SERVICIO DE EMPAQUE
86 14 17 00	TECNOLOGÍA EDUCACIONAL
80 14 17 00 :	DISTRIBUCIÓN
80 10 16 00 :	GERENCIA DE PROYECTOS
85 15 15 00 :	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85 15 16 00 :	ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 :	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90 10 15 00 :	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER

90 10 16 00 :	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90 10 17 00:	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90 10 18 00:	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR A DOMICILIO
93 13 16 00 :	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 14 15 00:	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
50 11 15 00 :	CARNE Y AVES DE CORRAL
50 11 20 00 :	CARNES PROCESADAS Y PREPARADAS
50 13 16 00 :	HUEVOS Y SUSTITUTOS
50 13 17 00 :	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50 13 18 00 :	QUESO
50 20 24 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE CÍTRICOS FRESCOS
50 20 26 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES CON PEPITAS FRESCAS
50 20 28 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES TROPICALES FRESCAS

Se deberá presentar una relación del (los) contrato(s) que se pretende acreditar y solo se tendrá en cuenta los primeros dos (02) contratos relacionados.

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenido en cuenta para participar en el presente proceso de selección.

En caso en que las certificaciones sean expedidas a favor de un consorcio o una unión temporal, serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación que haya tenido en su ejecución el proponente o el integrante del proponente. Por lo tanto, si la experiencia aportada fue ejecutada bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe estar registrado en el RUP y que debe informar el proponente, será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiese tenido en los mismos.

La experiencia presentada deberá ser acreditada en papel membretado del contratante y debe estar debidamente firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto, valor ejecutado, plazo contractual, calidad del servicio favorable, porcentaje de participación en caso de ser figura plural.

Se deberá presentar una relación del contrato que se pretende acreditar y solo se tendrá en cuenta el primer contrato relacionado.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, para lo cual debe acreditar máximo dos (02) certificaciones o copias de contratos o actas de terminación o actas de liquidación debidamente inscritas en el RUP, que acrediten expresamente como mínimo lo siguiente:

- 1. El o los contratos deberán reportar en sumatoria un valor igual o superior al 70% al presupuesto oficial del presente proceso calculado en SMMLV del año en que terminó el respectivo contrato.
- 2. El o los contratos deberán reportar como mínimo un plazo de ejecución mínimo de seis (06) meses consecutivos.

El proponente deberá adjuntar copia de la certificación contractual o su acta de terminación o su acta de liquidación.

Cuando el proponente opte por aportar copia del contrato ejecutado, también deberá allegar obligatoriamente sus respectivas adiciones y/o modificaciones. En este caso, será facultativo allegar el documento de conformación de la estructura plural y/o anexo técnico del contrato y/o el acta de liquidación y/o de terminación del contrato, estos se deberán aportar cuando el contrato no cuente con la totalidad de la información requerida.

Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de su participación.

Las certificaciones, contratos, adiciones, modificaciones, actas de terminación y/o liquidación que acrediten la Experiencia Específica, para su validez, deberá ser presentada en papel membretado del contratante y estar debidamente firmada por el representante legal de la entidad o funcionario competente para tal efecto que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de participación en caso de ser figura plural y que en el contenido de los documentos no se evidencien incumplimientos ni calificaciones negativas en contra del contratista o el oferente que presenta la experiencia.

Cada uno de los contratos que se pretendan acreditar deben encontrarse inscritos en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTE – (RUP) en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

CODIGO	DESCRIPCION
80 14 17 00 :	DISTRIBUCIÓN
80 10 16 00 :	GERENCIA DE PROYECTOS
85 15 15 00 :	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85 15 16 00 :	ASUNTOS NUTRICIONALES
85 15 17 00 :	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
90 10 15 00 :	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
90 10 16 00 :	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90 10 17 00:	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90 10 18 00:	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR A DOMICILIO
93 13 16 00 :	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
93 14 15 00:	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
50 11 15 00 :	CARNE Y AVES DE CORRAL
50 11 20 00 :	CARNES PROCESADAS Y PREPARADAS
50 13 16 00 :	HUEVOS Y SUSTITUTOS
50 13 17 00 :	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
50 13 18 00 :	QUESO
50 19 21 00 :	PASABOCAS Y SNACKS

50 20 24 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE CÍTRICOS FRESCOS
50 20 26 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES CON PEPITAS FRESCAS
50 20 28 00 :	JUGOS O CONCENTRADOS DE ESPECIES TROPICALES FRESCAS

Se deberá presentar una relación del (los) contrato(s) que se pretende acreditar y solo se tendrá en cuenta los primeros dos (02) contratos relacionados.

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenido en cuenta para participar en el presente proceso de selección.

La Experiencia Específica presentada podrá ser acreditada con los mismos dos (02) contratos presentados para acreditar la Experiencia General siempre y cuando acrediten el valor mínimo exigido de forma independiente para cada una de las dos (2) experiencias, de lo contrario no serán válidos y se deberán presentar contratos diferentes para cada una de las experiencias exigidas.

En caso en que las certificaciones sean expedidas a favor de un consorcio o una unión temporal, serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación que haya tenido en su ejecución el proponente o el integrante del proponente. Por lo tanto, si la experiencia aportada fue ejecutada bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe estar registrado en el RUP y que debe informar el proponente, será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiese tenido en los mismos.

2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.8.1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Apéndice Técnico Anexo N° 01 de este Pliego de Condiciones.

2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.10.1. Consideraciones Generales

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2023, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance General
- (ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.10.2. Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación del requisito habilitante de índole financiero se denominarán como CUMPLE o NO CUMPLE; los índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE)	Mayor o Igual al 2,34
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL)	Menor o Igual al 43%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES)	Mayor o Igual al 3,6
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al 51%

Índice de Liquidez:

$$IL = \frac{(AC\ M * \%p) + (AC\ M * \%p) + (AC\ nM * \%p)}{(PC\ M * \%p) + (PC\ M * \%p) + (PC\ nM * \%p)} \geq \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ}$$

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

Nivel de endeudamiento:

$$NE = \frac{(PT\ M * \%p) + (PT\ M * \%p) + (PT\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} \times 100 \leq \text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO}$$

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

Razón de cobertura de intereses:

$$RCI = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(GI\ M * \%p) + (GI\ M * \%p) + (GI\ nM * \%p)} \geq \text{RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES}$$

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

Nota: En caso de que el proponente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, resultará habilitado

Capital de Trabajo:

$$CT = (\sum (ACn - PCn))$$

Dónde:
ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

2.10.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados en la información certificada sobre capacidad de organización que aparece en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 “CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado”

- a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO (UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO) X 100	Mayor o igual a 15%
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL) X100	Mayor o igual a 9%

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$RP = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(P\ M * \%p) + (P\ M * \%p) + (P\ nM * \%p)} \times 100 \geq \text{RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO}$$

Dónde:

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

Rentabilidad sobre activos:

$$RA = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} \times 100 \geq \text{RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS}$$

Dónde:

Dónde:

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

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

2.11.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

- a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
- b) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente ó de alguno de los miembros del consorcio ó unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme o vigente a la fecha del cierre.
- c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
- d) Cuando el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal presente errores que afecten la capacidad legal.

- e) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
- f) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
- g) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
- h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- i) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
- j) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
- k) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
- l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- m) Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución (FORMATO N° 02 o N° 03) o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
- n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
- o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
- p) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
- r) Las demás causales indicadas en este Pliego de Condiciones y en la Ley.

2.11.2. DE EXPERIENCIA:

- a) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente Pliego de Condiciones.

2.11.3. CARÁCTER TÉCNICO:

- a) Cuando oferten un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo Técnico
- b) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.11.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

- a) Cuando no se presente oferta económica
- b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial total estimado por EL MUNICIPIO.
- c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO de la oferta económica y conforme al ANEXO N° 01.
- d) Cuando los valores unitarios ofertados sean inferiores al 85% o mayores al 100% del valor unitario oficial.
- e) Cuando los valores de la Oferta Económica no sean expresados en pesos colombianos.
- f) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero (\$0) en la oferta económica.
- g) Cuando el proponente no presente junto con su propuesta el Formato OFERTA ECONÓMICA, o no diligencie completamente el formato de Oferta económica; así como cuando no se oferten todos los ítems que componen dichos formatos, o cuando la información contenida en la misma no permita realizar la evaluación.
- h) Cuando el proponente modifique alguno de los valores fijados por la entidad en las columnas "ITEM", "DESCRIPCION", "UNIDAD DE MEDIDA", "CANTIDAD" del Formato OFERTA ECONÓMICA.
- i) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero (\$0) en la oferta económica
- j) Cuando por efectos de ajuste al peso de los precios unitarios ofertados por el proponente, superen el Valor unitario oficial.
- k) Cuando no se adjunte el Formato (OFERTA ECONÓMICA) a la Propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
- l) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.
- No cumplir con los lineamientos establecidos en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II” <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

2.11.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

- a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este Pliego de Condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente Pliego de Condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.13. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.14. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite la presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.16. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de Consorcios o Uniones Temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del

posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPÍTULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La radicación de las propuestas se hará de manera digital hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

El cierre de la selección abreviada de menor cuantía y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la propuesta, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado a través de una acción digital en la plataforma inmediatamente se realice la apertura de sobres.

El Municipio de Chía a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin (sección mensajes de la plataforma), información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.4. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

1. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, EL MUNICIPIO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
2. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
3. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones: A. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al establecido en el estudio de mercado correspondiente B. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente el numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el SECOP II, o la misma se diligencie con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica en el formulario excel que se disponga no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada. C. Cuando se supere el valor por ítem individualmente considerado según el anexo del presupuesto oficial.
4. En ningún caso el valor de la propuesta económica inicial deberá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.
5. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
6. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.
7. En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

ERRORES

Se efectuará la verificación aritmética de las propuestas presentadas y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de existir discrepancias en la propuesta económica se resolverán así:

- a) Cuando se presente error aritmético, la oferta económica será corregida por el MUNICIPIO, con base en la corrección se tomará el valor de la oferta.
- b) Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.
- c) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en los impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- d) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, **EL MUNICIPIO** tomará el valor precisado en letras.

Será responsabilidad exclusiva del oferente los errores u omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

1. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
2. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente anexo del pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

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.

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

DESCRIPCION	PUNTAJE Máximo
PUNTAJE POR PRECIO DE LA OFERTA	40
BODEGA DE ALMACENAMIENTO	16,5
TAMIZAJE NUTRICIONAL SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD	10
PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PUNTAJE POR APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
PUNTAJE ADICIONAL POR PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS DE MUJERES O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL	0,25
PUNTAJE ADICIONAL PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, MIPYME	0,25
PEQUEÑO PRODUCTOR AGROPECUARIO LOCAL O PRODUCTOR LOCAL DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR O COMUNITARIA LOCAL Y/O SUS ORGANIZACIONES	10
PRODUCTORES AGROPECUARIOS NACIONALES CUOTA PARAFISCAL – CUOTA PARAFISCAL	6
PROPONENTE QUE TENGA LA CALIDAD DE PEQUEÑO PRODUCTOR PROVEEDOR DIRECTO	6
TOTAL	100

1. OFERTA ECONÓMICA 40 PUNTOS

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, 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.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Correcciones Aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el procedimiento determinado para el efecto

Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Media geométrica con Presupuesto Oficial
2	Media aritmética alta
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>), que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro

Número de propuestas (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

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:

$$MG_{PO} = \sqrt{(n+m)}{PO_1 * PO_2 * PO_3 ... * PO_n * V_1 * V_2..* ... V_m}$$

Donde:

MG_{PO}: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

PO: Es el presupuesto oficial del proceso.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula

$$Puntaje = \begin{cases} 42 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ 42 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará 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.

Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{\max} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

$V_{\max}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.

$\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 42 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X_A} \\ 42 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{\min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

X̄: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

X_B: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 42 * \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } X_B \\ 42 * \left(1 - \left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } X_B \end{array} \right\}$$

Donde:

X_B: Es la media aritmética baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

2. CONDICIONES DE BODEGA DE ALMACENAMIENTO HASTA 16.5 PUNTOS

El proponente que presente una bodega de almacenamiento que garantice la mayor cercanía a la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico) evaluada por medio de la plataforma waze, (verificable en visita) se le otorgará el siguiente puntaje:

BODEGA (16,5 PUNTOS MAX)	
Si la bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble se encuentra ubicada a una distancia mayor a 6 km y hasta 10 kms (por vías de acceso determinados en la aplicación waze en surecorrido) hasta la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico)	4 puntos*
Si la bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble se encuentra ubicada a una distancia entre 4 Km a 6 km (por vías de acceso determinados en la aplicación waze en su recorrido) hasta la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico).	10 puntos*
Si la bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble se encuentra ubicada a una distancia menor a 4 km (por vías de acceso determinados en la aplicación waze en su recorrido) hasta la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico).	16,5 puntos*

2. TAMIZAJE NUTRICIONAL SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD (10 PUNTOS)

El proponente que en su propuesta se comprometa a implementar el Tamizaje Nutricional a la población beneficiaria del PAE deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Elaborar un documento metodológico donde se incluya el compromiso del proponente en la ejecución de la actividad, así como las fases de implementación de este tamizaje, teniendo en cuenta que, se realizarán 2 (dos) tamizajes a modo comparativo, de manera que sea posible establecer la evolución nutricional de la población en un periodo de tiempo que será definido por el Supervisor del contrato.
- Este documento deberá estar elaborado y firmado por el Director del Programa, profesional idóneo y con la experiencia comprobada en este tipo de estudio poblacional. Esto se acreditará mediante:
 - La certificación expedida por la empresa contratante, la cual debe contener el detalle de las actividades desarrolladas que incluyan este estudio poblacional
 - La hoja de vida del Director del Programa que permita evidenciar su vinculación a actividades

relacionadas con el monitoreo y/o análisis poblacional.

- Títulos profesionales del Director del Programa, conforme lo dispuesto en los requisitos habilitantes, que permitan validar su idoneidad para desarrollar esta actividad con la calidad que el municipio lo requiere.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de “Servicios Nacionales”, y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Así mismo se deberá realizar el análisis para efecto de determinar como se debe acreditar el apoyo a la industria nacional como factor de desempate para los procesos de selección abreviada por subasta inversa o mínima cuantía) de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del numeral primero del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

El análisis responde a las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1. ¿El objeto del presente proceso corresponde a: 1 ¿Solo servicios? 2. ¿Solo bienes? 3. ¿Objeto Mixto?

RESPUESTA 1. Al realizar un análisis del objeto contractual a satisfacer a través del presente proceso, se concluye que el mismo corresponde a un objeto mixto, ya que se encuentra compuesto por el suministro de raciones de alimentos (tipo almuerzo, industrializada y para preparar en casa) y a su vez contiene un componente de servicio, ya que el bien (alimento) debe ser entregado al titular de derecho en las Instituciones Educativas Oficiales (entregado en sitio).

PREGUNTA 2. ¿Para la ejecución del objeto del contrato es mas relevante el suministro de bienes o servicios?

RESPUESTA 2: En este proceso, se evidencia que es más relevante el servicio dado que se realiza la preparación de los alimentos de las raciones, se almacena, se transporta, se sirve, y se realiza la distribución de los bienes a los titulares de derecho.

PREGUNTA 3. ¿Para la ejecución del objeto contractual (servicios) requiero el suministro de bienes?

RESPUESTA 3: Sí.

Nota:

*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.

*Si la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

No.	BIEN	PARTICIPACION DEL BIEN %
1	ARROZ (CEREAL)	10.2%
2	FRIJOL (LEGUMINOSA)	3.5%
3	CARNE DE RES (PROTEÍNA)	4%
4	ACEITE (GRASAS)	6.2%
5	LECHE ENTERA UHT (LÁCTEOS)	15%
6	BANANO (FRUTAS Y VERDURAS)	10.2%

PREGUNTA 4. ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

RESPUESTA 4. Si se encuentran.

No.	CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior) http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php	
	BIEN	CÓDIGO O PARTIDA
1	ARROZ	N/A
2	FRIJOL	0713359000
3	CARNE DE RES	0201300010
4	ACEITE	N/A
5	LECHE ENTERA UHT	0401200000
6	BANANO	0803901100

CONCLUSION ANALISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021:

Por tratarse de un objeto mixto donde pesan más los servicios, se deberá aportar declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a suministrar el 100% de los bienes de origen colombiano.

4) PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 Punto)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

(“...”)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (...):

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% (equivalente a 1 puntos) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	No. Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Exigido
Entre 1-30	1
Entre 31-100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151-200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5. PUNTAJE ADICIONAL POR PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS DE MUJERES O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL (DECRETO 1860 DE 2021) (0.25 PUNTOS)

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, artículo 32 “Criterios diferenciales para emprendimientos yempresas de mujeres en el sistema de compras públicas” en el que se indica:

“Ley 2069 de 2020. Artículo 32 “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el resultado del análisis del sector, las entidades estatales incluirán requisitos diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las entidades estatales que noapliquen en su gestión contractual el Estatuto General de Contratación Administrativa, como medidas de acción afirmativa, para incentivar emprendimientos y empresas de mujeresen el sistema de compras públicas, sin perjuicio de los compromisos adquiridos porColombia en los acuerdos comerciales en vigor. (...)” (Resaltado fuera del texto original).

Y conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.4.2.15, en el que se indica:

“Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.4.2.15. (...) De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto. (...)” (Resaltado fuera del texto original)

Se otorgará un puntaje de 0.25 puntos a los proponentes que acrediten alguno de los siguientes criterios:

No	CRITERIO	ACREDITACIÓN
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas <u>laboralmente</u> a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas demujeres, las certificaciones aportadas deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Proponentes plurales

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es empresa de mujeres bajo los criterios anteriormente dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6. PUNTAJE ADICIONAL PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, MIPYME (DECRETO 1860 DE 2021) (0.25 PUNTOS)

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, artículo 31 “Criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compra pública” en el que se indica:

“Ley 2069 de 2020. Artículo 31 “Criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compra pública. Las Entidades Estatales de acuerdo con el análisis de Sector podrán incluir, en los Documentos del Proceso, requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas.

El Gobierno Nacional reglamentará la definición de los criterios diferenciales, sobre reglas objetivas que podrán implementar las Entidades Estatales.

PARÁGRAFO 1o. Dentro de los criterios diferenciales que reglamente el Gobierno Nacional se dará prioridad a la contratación de producción nacional sin perjuicio de los compromisos comerciales adquiridos con otros Estados.” (Resaltado fuera del texto original).

Y conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, en el que se indica:

“Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (...) Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones (...)” (Resaltado fuera del texto original).

Se otorgará un puntaje de 0.25 puntos a los proponentes que acrediten la condición de MIPYMES de la siguiente manera:

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

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

El Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, establece en el artículo 2.2.1.13.2.2 los Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial, teniendo en cuenta como criterio exclusivo los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, así:

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Manufacturero	Inferior o igual a 23.563 UVT.	Superior a 23.563 UVT e inferior o igual a 204.995 UVT.	Superior a 204.995 UVT e inferior o igual a 1'736.565 UVT.
Servicios	Inferior o igual a 32.988 UVT.	Superior a 32.988 UVT e inferior o igual a 131.951 UVT.	Superior a 131.951 UVT e inferior o igual a 483.034 UVT.
Comercio	Inferior o igual a 44.769 UVT.	Superior a 44.769 e inferior o igual a 431.196	Superior a 431.196 UVT e inferior o igual a 2'160.692

		UVT.	UVT.
--	--	------	------

Conforme con la Resolución 140 del 25 de noviembre de 2021 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el UVT para el 2022 quedo en \$38.004.

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA		MEDIANA	
	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
Manufacturera	\$895.488.252	\$895.488.253	\$7.790.629.980	\$7.790.629.981	\$65.996.416.260
Servicios	\$1.253.675.952	\$1.253.675.952	\$5.014.665.804	\$5.014.665.804	\$18.357.224.136
Comercio	\$1.701.401.077	\$1.701.401.077	\$16.387.172.784	\$16.387.172.784	82.114.938.768

Conforme la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el UVT para el 2024 quedo en \$47.065.

En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta al momento de su presentación.

Respecto a los incentivos contractuales para las MIPYMES, las certificaciones aportadas deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

7. CALIFICACIÓN DIFERENCIAL COMPRA PÚBLICA DE ALIMENTOS

7.1 PEQUEÑO PRODUCTOR AGROPECUARIO LOCAL O PRODUCTOR LOCAL DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR O COMUNITARIA LOCAL Y/O SUS ORGANIZACIONES

La entidad puntuará por este criterio de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación Obligatorio	Puntos
Pequeño productor agropecuario local o productor local de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local y/o sus organizaciones	10

Para adquirir el puntaje, el Proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente, “Puntaje Adicional Pequeño Productor Agropecuario”. La entidad asignará 10 puntos, los cuales serán asignados proporcionalmente a los Proponentes que se comprometan a suscribir Contratos de Proveeduría con los pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones que se encuentren en el Registro General referido en el Decreto 248 de 2021y Decreto 1071 de 2015 artículo 2.20.1.2.3.

Los diez 10 puntos máximos a asignar por Proponente se realizarán proporcionalmente conforme la siguiente tabla:

Número de promesas de Contrato de Proveeduría	Puntaje
Uno (1) a dos (2)	5
De tres (3) a cuatro (4)	10

Nota: para la asignación del puntaje anterior, el Municipio realizará la verificación con el Reporte de Registro de Compras Públicas Locales del Departamento De Cundinamarca, es decir, se validará que los pequeños productores agrícolas se encuentren inscritos en mencionado reporte.

El proveedor deberá acreditar en la ejecución la suscripción de los contratos de proveeduría ofrecidos para la obtención de este puntaje en los términos ofertado y, una vez sea suministrado el consolidado del Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria por la Mesa Técnica Nacional de Compras Locales de Alimentos.

7.2 PROPONENTES CON MAYORÍA DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NACIONALES - CUOTA PARAFISCAL (6 PUNTOS)

El Proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente de Proponentes Con Mayoría De Productores Agropecuarios – Cuota Parafiscal”.

Para efectos de la asignación de este criterio, el proponente deberá aportar uno o más contratos de proveeduría vigente(s) con Proveedor(es) Agropecuarios Nacionales, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación del Productor
- Identificación del Proveedor
- Producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere
- Cantidad (unidades o peso) de compra del Proveedor al productor
- Fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios
- Condiciones de embalaje o empaque de estos

Para acreditar la condición de Proveedor Agropecuario Nacional el proponente deberá adjuntar con el contrato de proveeduría:

- (i) Contrato de arrendamiento vigente y certificado de libertad y tradición del inmueble expedido dentro de los 30 días calendario antes de la presentación de la oferta. Lo anterior con el fin de acreditar que el arrendador tenga la calidad de propietario del inmueble.
- (ii) Certificado de libertad y tradición del inmueble en el que se evidencie la propiedad a nombre del Proveedor Agropecuario Nacional expedido dentro de los 30 días calendario antes de la presentación de la oferta, en el cual se realiza la actividad agropecuaria.
- (iii) Recibos de pago de los impuestos, contribuciones o valorizaciones del inmueble a nombre del Proveedor Agropecuario Nacional, de los últimos 6 meses
- (iv) paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal Cuota Parafiscal:

La entidad asignará seis (6) puntos, al Proponente habilitado y no rechazado, cuya mayoría de Proveedores Agropecuarios Nacionales presentados en los contratos de proveeduría, esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

Para los proponentes plurales, el contrato de proveeduría deberá estar suscrito con alguno de los integrantes de Unión Temporal o Consorcio.

7.3 PROPONENTE QUE TENGA LA CALIDAD DE PEQUEÑO PRODUCTOR - PROVEEDOR DIRECTO (6 PUNTOS)

El Proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente Proponente Que Tenga La Calidad De Pequeño Productor – Proveedor Directo”.

Para acreditar la condición de Proveedor Agropecuario Nacional el proponente deberá adjuntar:

- (i) Contrato de arrendamiento vigente y certificado de libertad y tradición del inmueble expedido dentro de los 30 días calendario antes de la presentación de la oferta. Lo anterior con el fin de acreditar que el arrendador tenga la calidad de propietario del inmueble.
- (ii) Certificado de libertad y tradición del inmueble en el que se evidencie la propiedad a nombre del Proveedor Agropecuario Nacional expedido dentro de los 30 días calendario antes de la presentación de la oferta, en el cual se realiza la actividad agropecuaria.
- (iii) Recibos de pago de los impuestos, contribuciones o valorizaciones del inmueble a nombre del Proveedor Agropecuario Nacional, de los últimos 6 meses contados a partir de a la fecha de resolución de apertura del presente proceso.

De acuerdo con lo anterior, la entidad asignará el Puntaje de la siguiente manera:

Proveedor Directo. Se asignará seis (6) puntos adicionales al oferente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar Comunitaria y/o sus organizaciones. Condición que se acreditará a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

Para los proponentes plurales, esta condición podrá ser acreditada por alguno de los integrantes de Unión Temporal o Consorcio.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS “artículo 58 de la Ley 2195 de 2022”.

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA PLURAL (UNION TEMPORAL O CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Bienes: Con el registro de producto nacional de la totalidad de los bienes ofrecidos según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior (si aplica). Servicios o Consultorías: Con el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 o cédula de ciudadanía o visa de residencia. Para el caso de los Proveedores plurales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.	SI	SI	SI
2.	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Mujer cabeza de familia: De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,	SI	SI	SI

		Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo definido en el decreto 1860. Proponente plural. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.			
3.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. Si la oferta es presentada por persona plural: Consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.	SI	SI	SI
4.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan	Personas mayores: Para la aplicación de este criterio, la expresión "personas mayores" se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como "(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente".	SI	SI	SI

	cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural y persona jurídica: La persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir; Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.			
5.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Persona Natural y/o persona Jurídica: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un	SI	SI	SI

		(1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Proponente plural: En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			
6.	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Personas naturales. Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: - La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. - El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejeción de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. - Se deberá entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Personas jurídicas: El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el	SI	SI	SI

		representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.			
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Proponente plural a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán: De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b. El integrante del proponente plural de que trata lo anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c. En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) de este criterio lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	N/A	N/A	SI
8.-	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad	N/A	N/A	SI

		respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	N/A	N/A	SI
10.	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME,	Persona natural y/o persona Jurídica: El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregara un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Persona plural: Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o	SI	SI	SI

	cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 conforme el cual: <i>"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"</i>, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	N/A	SI	SI
12.-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.3. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato por medio de audiencia pública la cual se desarrollará de forma presencial.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual será dirigida por el Alcalde Municipal de Chía o su delegado, en acto que se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL MUNICIPIO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

En la audiencia participaran las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales.

En caso de que estas personas no puedan hacer presencia, quien intervenga en representación deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho.

El procedimiento será el siguiente:

- a) Registro de asistencia a la audiencia.
- b) Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el alcalde Municipal o su delegado.
- c) Lectura del Informe de Evaluación
- d) Lectura de las observaciones recibidas al Informe de Evaluación.
- e) Respuesta del MUNICIPIO a las observaciones presentadas a los informes de evaluación
- f) Oportunidad para que los interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones (intervención tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente).
- g) Conforme al artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 esta posibilidad, en ningún caso, implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
- h) EL MUNICIPIO dará respuesta a los pronunciamientos efectuados en la oportunidad anterior, pudiendo en caso de requerirse suspender la audiencia para dicho efecto.
- i) Decisión final del MUNICIPIO y Lectura de acto de adjudicación.
- j) Cierre de la audiencia.

La adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado que se entenderá notificado al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa. El Municipio de Chía realizará directamente la adjudicación de forma digital en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOPII–, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para lo cual EL MUNICIPIO DE CHÍA, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito el Municipio de Chía hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta si el oferente favorecido no acepta la adjudicación a su favor o exigiere introducir modificaciones a su oferta, o se negare a suscribir y perfeccionar el contrato dentro del término señalado en el presente pliego, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

El contrato se perfecciona con la aceptación (firma electrónica) por las partes en la plataforma SECOP II, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Dirección Financiera del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Chía.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.3.6. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para lo cual EL MUNICIPIO DE CHÍA, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4.3.7. SANCIONES AL ADJUDICATARIO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta si el oferente favorecido no acepta la adjudicación a su favor o exigiere introducir modificaciones a su oferta, o se negare a suscribir y perfeccionar el contrato dentro del término señalado en el presente pliego, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

4.4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato corresponde a los días del calendario escolar establecidos por la Secretaría de Educación para las vigencias 2025, 2026 y 2027, los cuales se estiman en un total de **CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO (475) CALENDARIO ESCOLAR**. Este plazo se extenderá hasta que finalice el plazo de ejecución antes señalado o hasta el agotamiento del presupuesto oficial o lo que ocurra primero.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

4.6. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chía, cancelará el valor del contrato, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, de la siguiente manera:

Se cancelará por cada mes ejecutado, de acuerdo a las raciones efectivamente entregadas y certificadas por el Directivo Docente de cada Institución Educativa Oficial IEO y por el interventor del contrato, previo informe de las actividades y raciones entregadas diariamente, debidamente avaladas por la interventoría del contrato

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte de la interventoría del contrato
- Presentación de Factura.

El valor total de la oferta deberá presentarse ajustada al peso (es decir sin centavos), para lo cual el valor igual o inferior a los cincuenta centavos (\$0.50) se ajustará al peso anterior y las ofertas con valor superior a los cincuenta centavos, se ajustará al peso siguiente.

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	
2% ESTAMPILLA PROCULTURA	TODOS LOS CONTRATOS
3% ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	TODOS LOS CONTRATOS

2,5% PRO DEPORTE	TODOS LOS CONTRATOS
ICA	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO

IMPUESTOS NACIONALES

RETEFUENTE	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO
RETE IVA	

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.7. ANTICIPO: N/A

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA

4.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.9.1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas en el SECOP II para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el interventor contratado el acta de inicio del contrato.
3. Presentar dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato los ciclos de los distintos menú para revisión, observaciones y aprobación por parte de la secretaría de educación y la interventoría, de igual forma dentro del mismo plazo se deberá concertar la realización de mesas de trabajo para la revisión, ajuste y aprobación de menús.
4. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia.
5. Planear, organizar, transportar y entregar las materias primas que componen los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
6. Cumplir con el plan de capacitaciones al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa. Las que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, estándares y condiciones mínimas de operación del Programa establecidos en la Resolución No. 00335 de 2021 y en toda la normatividad conexas aplicable a todas las obligaciones y requerimientos técnicos que se generen de la operación del programa de alimentación escolar -PAE para el municipio de Chía– Cundinamarca.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.
8. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.
9. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento del objetivo del mismo.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la misma. Cuando se presenten estas peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la terminación unilateral del contrato.
11. Contar con el personal manipulador de alimentos, exigido por la Entidad Territorial Certificada, el cual deberá ser suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones, contenidas en el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa de Alimentación Escolar - PAE y en la normatividad sanitaria vigente.
12. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del Programa.
13. Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE, un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.
14. Utilizar la imagen institucional del Ministerio de Educación Nacional - MEN y municipio de Chía en la papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento y piezas publicitarias utilizadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el manual de imagen del Ministerio y el municipio.
15. Dar respuesta oportuna dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la secretaría de educación, el coordinador del equipo PAE o la interventoría en el marco del Programa.

16. Acatar las recomendaciones y observaciones efectuadas por la supervisión y/o interventoría para el buen desarrollo del Programa de Alimentación Escolar - PAE.
17. Desarrollar la operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE de acuerdo con el plazo, especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa.
18. Mantener comunicación permanente con el Ministerio de Educación Nacional - MEN, la Entidad Territorial y la supervisión y/o interventoría del Programa.
19. Presentar al supervisor y/o interventoría del contrato, mes vencido, informes sobre la ejecución del contrato con sus respectivos soportes, entre ellos soportes de pago del equipo manipulador de alimentos, pago de los servicios públicos entre otros requeridos previamente.
20. Informar a la mayor brevedad posible las anomalías, inconvenientes y novedades presentadas en la operación del programa, de igual manera presentar los informes y acciones de mejora establecidas para cada una de ellas.
21. Hacer entrega al supervisor y/o interventor del contrato los informes requeridos para la liquidación del mismo.
22. Informar las deficiencias identificadas en cuanto a infraestructura y equipos.
23. Garantizar que el personal manipulador de alimentos conozca el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar - PAE y aplique la normatividad sanitaria.
24. Garantizar el buen uso de los equipos entregados por parte de la Entidad Territorial Certificada, para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, previa entrega de inventario e identificación del estado y funcionalidad de los equipos o elementos, de lo que se dejará la respectiva constancia en el formato que para el efecto se emplee o a través de la respectiva acta.
25. Realizar mantenimiento preventivo de equipos y utensilios, menaje, muebles y enceres, entre otros de manera oportuna, de acuerdo al cronograma entregado en la etapa de alistamiento en las diferentes etapas de la operación del Programa de Alimentación Escolar - PAE, atendiendo a lo efectivamente entregado y en funcionamiento de acuerdo con el inventario que se forma previa y conjunta se deberá levantar entre la secretaría de educación y el operador del Programa de Alimentación Escolar.
26. Utilizar bodegas, plantas de ensamble para el manejo exclusivo de alimentos atendiendo a la normatividad sanitaria.
27. Garantizar la porción servida de cada componente de la ración por grupo poblacional.
28. Realizar muestreos microbiológicos a los alimentos de alto riesgo en salud pública, de la ración preparada en sitio y comida caliente transportada (cuando se dé inicio a la implementación de esta modalidad de forma progresiva) en la periodicidad que defina la entidad y/o cuando la entidad de salud realiza toma de muestras de alimentos.
29. Cumplir con la entrega de insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección.
30. Implementar los ciclos de menús entregados por parte de la Entidad Territorial, de acuerdo con lo establecido en las Minutas Patrón según las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en la Resolución No. 00335 de 2021, previa autorización del supervisor y/o interventoría del contrato.
31. Garantizar que las raciones que se entregaran, cumplan con los gramajes según el grupo de edad y/o tipo de complemento.
32. Realizar seguimiento y registro de complementos alimentarios con base en los estudiantes atendidos en cada Institución Educativa Oficial -IEO.
33. Informar avance operativo, administrativo y financiero del Programa de alimentación Escolar - PAE
34. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión y/o interventoría del Programa de alimentación Escolar - PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
35. Participar en los Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de seguimiento al Programa de alimentación Escolar - PAE a las que sea convocado y facilitar la información requerida.
36. Apoyar los procesos que desarrolle la Entidad Territorial para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa. Así mismo, es importante la participación en las Mesas del Programa de alimentación Escolar - PAE convocadas por la Entidad Territorial Certificada.
37. Realizar acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludable, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y el Ministerio de Educación Nacional - MEN, así como brindar apoyo en la realización de las mismas.
38. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión y/o interventoría, Ministerio de Educación Nacional - MEN, y demás actores que participan en el PAE
39. Informar de inmediato por escrito a la Entidad contratante, al supervisor y/o interventor, y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 00335 de 2021.
40. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar - PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kárdex, Plan de Saneamiento Básico, Básico y su correcta ejecución, toma de muestras y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

41. El operador deberá garantizar el pago salarios u honorarios del equipo manipulador de alimentos y de los demás miembros del equipo de trabajo del que disponga para la operación del PAE y se encuentre a su cargo, durante cada mes y este pago no estará condicionado al pago del municipio.
42. Garantizar el adecuado uso y funcionamiento de los equipos utensilios y menaje verificando que se utilicen de manera correcta y que se le realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan y cronograma de mantenimiento establecido en el plan de alistamiento. Cualquier daño por mal uso de los equipos, utensilios y menaje deberá ser asumido por el operador
43. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y con las especificaciones sanitarias establecidas en las resoluciones 683,4142, de 2012 y 834 de 2013 y todas aquellas que las complementen, modifiquen o sustituyan.
44. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
45. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan
46. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento el cual debe incluir horario tentativo de llegada a cada Institución Educativa; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
47. Realizar el pago del servicio público del gas de las Instituciones Educativas donde se preste el servicio de alimentación escolar y durante el calendario escolar.
48. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en la Resolución No. 00335 de 2021.
49. Realizar muestreo microbiológico en las raciones conformadas por alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo al cronograma de muestreo entregado en la etapa de alistamiento, a los parámetros en cuanto a cantidad de muestreos a realizar requeridos por la Entidad Territorial Certificada y teniendo en cuenta la clasificación establecida en la resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud Pública y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen, en la periodicidad y en los términos que la Entidad Territorial defina.
50. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados a cada uno de los lotes que hacen parte de los componentes de alto riesgo del complemento industrializado, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 con análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.
51. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria obligatoria conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan
52. Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
53. Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados y la distribución por grupos etarios para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.
54. Cumplir y garantizar la entrega y cantidad de los insumos e implementos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas en este documento. En caso que se requiera el ajuste en las cantidades y frecuencias establecidas, la entidad territorial evaluará la necesidad con el respectivo soporte técnico, así mismo deberá garantizar que los implementos permanezcan en adecuadas condiciones y se reemplacen cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.
55. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos establecidos por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
56. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 30%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que

- permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria, de acuerdo a lo establecido en el Compras Locales establecido por el Ministerio de Educación”
57. Brindar atención diferencial a los titulares de derecho pertenecientes por grupos etarios, grupos étnicos y/o indígenas si la Entidad Territorial lo requiere.
 58. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
 59. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos entregados por inventario en funcionamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor y/o interventor, o el personal manipulador de alimentos, de acuerdo con el cronograma o plan de mantenimientos que se pacte o concerté por escrito con el interventor del contrato, plan que deberá estar debidamente aprobado a más tardar al finalizar el primer trimestre de cada vigencia.
 60. Identificar y señalar con avisos elaborados en material higiénico sanitario lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, así como los habladores de B.P.M.
 61. Realizar la trazabilidad de documentos en las diferentes etapas de proceso de materias primas de producto terminado, documentación
 62. Fomentar la igualdad y equidad de género como elemento estratégico para la competitividad en el marco de la ley 1257 de 2008.
 63. Presentar el Protocolo de bioseguridad aprobado por la autoridad competente a implementar en caso de ser necesario en la bodega de acopio y en cada una de las sedes educativas donde se suministren los complementos alimentarios. .
 64. Realizar los procesos de lavado de tanques tanto aéreos como subterráneos de acuerdo al cronograma establecido en el plan de alistamiento y/o según necesidades que requiera cada comedor escolar de las Instituciones Educativas en donde se suministre ración preparada en sitio, una vez al año con el fin de garantizar un suministro de alimentos con niveles de inocuidad adecuado, previa concertación con la supervisión y/o interventoría.
 65. Realizar procesos de desinsectación, desratización y desinfección en la bodega o planta de almacenamiento y en los diferentes comedores escolares de las sedes educativas oficiales del municipio, evitando ingresar plagas desde el exterior a los comedores escolares, además se debe realizar mantenimiento de orden preventivo en cuanto a mallas angeo, burletes en las puertas, etc., donde se pueda presentar ingreso de plagas.
 66. Acreditar de forma mensual el pago de aportes al SSI con la presentación de las planillas de seguridad social de acuerdo a todo el personal empleado para la correcta ejecución y desarrollo del programa de alimentación escolar - PAE, con el fin de asegurar que todos los empleados y contratistas estén debidamente registrados y al día con sus aportes en el sistema de seguridad social integral.
 67. Diligenciar la información requerida en el ecosistema de Información Sistema de gestión del Programa de Alimentación Escolar – SIGEPAE, de acuerdo a los lineamientos que establece la Unidad de Alimentación Escolar – UapA.
 68. Una vez finalizado el contrato, el operador deberá entregar, mediante acta, el inventario detallado de los elementos obsoletos, dañados y dados de baja, indicando su estado y disposición final, conforme a las normativas vigentes

4.9.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
1. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
3. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
7. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
8. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
9. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.9.3. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del interventor encargado.
Suscribir conjuntamente con el contratista y el interventor designado el acta de liquidación del contrato

4.10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a través de un **DIRECTOR TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, y tendrá a su cargo el aspecto jurídico del contrato y además contratará una **INTERVENTORÍA** externa, sin que concurran las mismas funciones.

Podrá EL SUPERVISOR Y EL INTERVENTOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato, según las funciones asignadas a cada uno de ellos.

Con respecto al interventor teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, en donde se estipula que: “...**LA INTERVENTORÍA DEBERÁ SER CONTRATADA CON UNA PERSONA INDEPENDIENTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y DEL CONTRATISTA, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueron imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto**”, es por ello, que el contrato que se llegará a derivar del presente proceso, requiere de una interventoría en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y SST, el cual será adelantado mediante la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y la Secretaría de Educación realizara la supervisión del contrato en el aspecto jurídico.

4.10.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR.

- a) Ejercer las funciones de interventoría sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA**
- b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- c) Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
- d) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- e) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
- f) Vigilar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- g) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
- h) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
- i) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
- j) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
- k) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- l) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- m) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789

- de 2002, el decreto 1273 de 2018, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
 - o) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
 - p) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
 - q) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de EL MUNICIPIO.
 - r) Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a través de certificación expedida por parte de la correspondiente ARL.
 - s) Las demás funciones inherentes a la interventoría.

4.10.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR.

- a) Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
- b) Vigilar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- c) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA**.
- d) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
- e) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
- f) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **LICITACIÓN PÚBLICA**.

4.10.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL INTERVENTOR.

- a) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
- b) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
- c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

4.10.4 FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

- a) Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
- b) Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- c) Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
- d) Remitir oportuna y de manera completa a la OFICINA ASESORA JURÍDICA los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
- e) Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
- f) Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
- g) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato

4.11. GARANTÍAS

El Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Con una vigencia debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato

Así mismo, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL AMPARO
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	. Por el 5 % del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

4.12. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.12.1. MULTAS.

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.12.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.12.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.13. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.15. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.16. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.17. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.18. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a) Estudios Previos.
- b) Análisis del Sector.
- c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- d) Pliego de Condiciones y sus Adendas.
- e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
- f) La Resolución de Adjudicación.
- g) El Contrato.
- h) El Registro Presupuestal
- i) Las Garantías exigidas y su aprobación.
- j) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
- k) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
- l) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
- m) Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
- n) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.19. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE CHÍA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE CHÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO N° 01

APÉNDICE TÉCNICO

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

COBERTURA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN – PAE

Ahora bien, el municipio de Chía cuenta con 12 Instituciones Educativas Oficiales - IEO, que están distribuidas en 22 sedes educativas. Esta información es relevante al considerar la población focalizada de los estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se define de la siguiente manera:

TABLA 8. COBERTURA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN – PAE

MODALIDAD - PREPARADO EN SITIO

MODALIDAD	APORTE NUTRICIONAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE	TOTAL ESTUDIANTES
PREPARADO EN SITIO	30%	BOJACA - SEDE PRINCIPAL	514	405	919
PREPARADO EN SITIO	30%	CERCA DE PIEDRA - SEDE PRINCIPAL	588	358	946
PREPARADO EN SITIO	30%	DIOSA CHIA - SEDE PRINCIPAL	1.073	0	1.073
PREPARADO EN SITIO	30%	SEDE JARDÍN INFANTIL LUNA NUEVA	98	52	150
PREPARADO EN SITIO	30%	SEDE SANTA LUCIA	559	519	1.078
PREPARADO EN SITIO	30%	FAGUA - SEDE PRINCIPAL ANTIGUA	434	0	434
PREPARADO EN SITIO	30%	FAGUA - SEDE PRINCIPAL NUEVA	344	0	344
PREPARADO EN SITIO	30%	SEDE TIQUIZA	658	0	658
PREPARADO EN SITIO	30%	FONQUETA - SEDE PRINCIPAL	479	348	827
PREPARADO EN SITIO	30%	SEDE EL CERRO	298	0	298
PREPARADO EN SITIO	30%	SEDE LA CARO I	91	0	91
PREPARADO EN SITIO	30%	JOSE JOAQUIN CASAS - SEDE PRINCIPAL	1.204	0	1.204
PREPARADO EN SITIO	30%	LAURA VICUÑA - SEDE PRINCIPAL	723	525	1.248
PREPARADO EN SITIO	30%	LA Balsa - SEDE PRINCIPAL	390	318	708
PREPARADO EN SITIO	30%	SAN JOSÉ MARÍA ESCRIBA DE BALAGUER - SEDE PRINCIPAL	313	165	478
TOTAL			7.766	2.690	10.456

(Proyección sujeta a cambios de acuerdo a la matrícula oficial previa aprobación por el Comité de Alimentación Escolar)

TABLA 9. COBERTURA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN – PAE

MODALIDAD - INDUSTRIALIZADA

MODALIDAD	APORTE NUTRICIONAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE	TOTAL, ESTUDIANTES
INDUSTRIALIZADA	20%	SEDE MERCEDES DE CALAHORRA	106		106
INDUSTRIALIZADA	20%	DIVERSIFICADO-SEDE PRINCIPAL	709	737	1.446
INDUSTRIALIZADA	20%	SEDE CAMPINCITO	38	38	76
INDUSTRIALIZADA	20%	FUSCA-SEDE PRINCIPAL	129	134	263
INDUSTRIALIZADA	20%	SANTA MARIA DEL RIO-SEDE A, SEDE B, SEDE C	871	140	1.011
INDUSTRIALIZADA	20%	SEDE SAMARIA	572		572
INDUSTRIALIZADA	20%	SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ DE BALAGUER SEDE PRINCIPAL	423	225	648
TOTAL			2.848	1.274	4.122

(Proyección sujeta a cambios de acuerdo a la matricula oficial previa aprobación por el Comité de Alimentación Escolar).

TABLA 10. COBERTURA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN – PAE
MODALIDAD – INDUSTRIALIZADA
JORNADA ÚNICA

MODALIDAD	APORTE NUTRICIONAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. ESTUDIANTES	TOTAL ESTUDIANTES
INDUSTRIALIZADA	20%	FAGUA - SEDE ANTIGUA Y NUEVA	515	515
INDUSTRIALIZADA	20%	SEDE TIQUIZA	420	420
INDUSTRIALIZADA	20%	SEDE EL CERRO	19	19
INDUSTRIALIZADA	20%	JOSE JOAQUIN CASAS	740	740
TOTAL				1.694

(Proyección sujeta a cambios de acuerdo a la matricula oficial previa aprobación por el Comité de Alimentación Escolar).

TABLA 10. COBERTURA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN – PAE
TOTAL, DE RACIONES

Nº	MODALIDAD	Nº RACIONES
1	MODALIDAD - PREPARADO EN SITIO	10.456
2	MODALIDAD - INDUSTRIALIZADA	4.122

3	MODALIDAD – INDUSTRIALIZADA JORNADA ÚNICA	1.694
TOTAL, DE RACIONES		16.272

Nota 1: No obstante, la proyección de cupos por complemento alimentario establecida en el cuadro anterior será ajustada de conformidad con el lineamiento técnico administrativo en la etapa de alistamiento y formalización de matrícula al inicio de la ejecución del programa y respectivo inicio de calendario escolar, variará mes a mes conforme al registro - SIMAT, y a los aspectos técnicos, administrativos y de infraestructura

A continuación, se relacionan algunas generalidades contenidas en la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, no obstante, se aclara que se debe dar cumplimiento total a dicha resolución, a la propuesta y demás documentos y requerimientos inherentes al proceso.

- La Secretaría de Educación, sólo reconocerá y pagará las raciones, siempre que cumplan con las condiciones de calidad e inocuidad, que proporcionen el aporte de energía y nutrientes definidos en las Tablas de Recomendaciones Diarias de Energía y Nutrientes tomadas de la Resolución de No. 00335 de 2021 y que se prevengan posibles enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS) debido a su inadecuada manipulación. Estas condiciones deberán garantizarse hasta el consumo final de los alimentos conforme a la normatividad vigente y lo que se indica en el técnico calidad e Inocuidad de la Resolución No. 00335 de 2021, así mismo; se deberán cumplir las especificaciones de las minutas patrón por cada uno de los complementos a suministrar.
- El Operador podrá retirar las certificaciones y/o planillas de entrega de los complementos de los establecimientos educativos, una vez se entreguen y culmine la jornada académica o se entreguen la totalidad de Raciones proyectadas durante la jornada.
- De acuerdo a los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación escolar – PAE, establecidos en la Resolución No. 00335 de 2021, el Operador deberá dar cumplimiento, en el momento del suministro del complemento alimentario (según las modalidades requeridas por la entidad territorial), con el ciclo de menús y/o componentes de las raciones, el cubrimiento del aporte nutricional por grupo de edad y tipo de complemento y demás indicaciones estipuladas en el presente documento.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

APORTE NUTRICIONAL

Las Recomendaciones Diarias de Ingesta de Energía y Nutrientes, las categorías por grados y niveles escolares para los titulares de derecho se basan en las tablas determinadas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UAPA) a partir de la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

TABLA 11. GRADOS Y NIVELES ESCOLARES

Preescolar
Primaria: primero, segundo y tercero
Primaria: cuarto y quinto
Secundaria
Media y ciclo complementario

MODALIDADES DE ATENCIÓN Y SUMINISTRO DEL COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y APOORTE NUTRICIONAL

MODALIDAD DE ATENCIÓN.

De acuerdo con las Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, se exponen a continuación las especificaciones técnicas de las modalidades de del Complemento Alimentario: Modalidades Preparada en sitio, Comida caliente transportada e Industrializada que serán entregado a los niños, niñas y adolescentes matriculados en las instituciones educativas oficiales - IEO del municipio de Chía, según focalización.

En adelante, entiéndase las siglas RPS, CCT y RI así:

- **PS:** Ración o modalidad para preparar en sitio de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.
- **CCT:** Comida caliente transportada de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.
- **I:** Ración o modalidad Industrializada de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Nota 1. Cuando las actividades académicas o condiciones especiales así lo requieran, tales como salidas pedagógicas, actividades académicas - culturales del territorio, y todas aquellas que la Supervisión del contrato determine e informe al operador, que ocurran en las Instituciones Educativas Oficiales IEO, que sean atendidas con RPS y CCT, el operador podrá entregar RI a los titulares de derecho previamente autorizados e indicados por la Supervisión, fuera del establecimiento educativo.

Nota 2. En caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente, que no puedan ser atendidas por las anteriores modalidades, la Unidad de Alimentación Escolar (UApA) expedirá la reglamentación necesaria correspondiente al área y tiempo de la emergencia en el marco de la política educativa para atender esa condición excepcional.

MODALIDAD PREPARADA EN SITIO - PS¹:

Esta modalidad corresponde a aquella donde se realiza la preparación y consumo de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de estos. La modalidad "Preparada en sitio" debe ser preferente, siendo necesario para su implementación que la infraestructura educativa cumpla con las especificaciones establecidas en la normativa sanitaria vigente, permita el almacenamiento y preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar, garantizando la calidad e inocuidad de estos y el cumplimiento de la minuta patrón.

Para seleccionar esta modalidad, la Entidad Territorial, a través de los profesionales técnicos correspondientes, debe realizar en la fase de planeación la verificación con pertinencia territorial, de las condiciones de las diferentes áreas donde se prestará el servicio de alimentación escolar en los establecimientos educativos que presenten novedad referente a la infraestructura que afecte la implementación de esta modalidad, así como la dotación de equipos y menaje, entre otros aspectos y documentar en la preparación en sitio, a partir de las verificaciones realizadas por los profesionales técnicos correspondientes al Equipo del PAE o a través de la supervisión o interventoría. Esto no sustituye el "Concepto Sanitario" en cualquiera de sus modalidades emitido por la autoridad competente.

El operador deberá implementar los ciclos de menú entregados por parte de la Entidad Territorial con base en la minuta patrón establecida en los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación escolar de La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender, estipulados en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021.

En caso de que los establecimientos educativos no cuenten con las condiciones descritas para la modalidad preparada en sitio, esta situación deberá subsanarse preferentemente empleando la opción de comida caliente transportada, conforme con las características de las mismas, de lo contrario como última opción podrá elegirse la ración industrializada.

Esta modalidad debe aportar como mínimo el 30% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes, según grados y niveles escolares.

La distribución de macronutrientes para modalidad de suministro preparada en sitio es: Proteínas: 14%, Grasa: 30%, Carbohidratos: 56%.

¹ chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/ https://www.alimentosparaaprender.gov.co/sites/default/files/2023-08/14263_anexo-tecnico-alimentacion-saludable-y-sostenible-en-el-pae-12012022.pdf

TABLA 12. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD PREPARADA EN SITIO

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	G	g	g	mg	mg	mg
Preescolar	1300	45,5	43,3	182,0	700	5,6	1133
Primaria: Primero, segundo, tercer	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Primaria: Cuarto y quinto	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016².

Nota 1. Los porcentajes de adecuación de calorías y nutrientes deben estar en un rango entre menos 10% a más 10%, respecto a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN.

TABLA 13. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALMUERZO (30%)

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	g	G	g	mg	mg	mg
Preescolar	390	13,7	13,0	54,6	210	1,7	340
Primaria: Primero, segundo, tercer	489	17,1	16,3	68,4	240	1,9	360
Primaria: Cuarto y quinto	598	20,9	19,9	83,7	330	2,6	450
Secundaria	747	26,2	24,9	104,6	330	2,9	450
Media y ciclo complementario	870	30,5	29,0	121,8	330	3,5	450

Fuente: Construcción UApA, a partir de la Resolución 3803 de 2016³.

MODALIDAD INDUSTRIALIZADA- I⁴

Esta modalidad se implementa en casos donde la infraestructura de la sede 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 definidos en los ciclos de menús, determinada por la verificación de las condiciones de la sede educativa, realizada por los profesionales técnicos correspondientes al Equipo PAE de la entidad territorial o de los profesionales de la supervisión o interventoría, o cuando 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 que no requieran

² Anexo Técnico de ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE EN EL PAE EXPEDIDO EL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 Nota: anexo ajustado el 12 de enero del 2022. Los ajustes realizados en este Anexo Técnico, con posterioridad a su publicación, son únicamente de forma y no afectan de ninguna manera el fondo, siendo tomados a manera de Erratas. Pag 23 chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/ https://www.alimentosparaaprender.gov.co/sites/default/files/2023-08/14263_anexo-tecnico-alimentacion-saludable-y-sostenible-en-el-pae-12012022.pdf

³ Idem

⁴ Idem

transformación o preparación en los establecimientos educativos, como lo es el caso de las frutas y alimentos procesados; no obstante, es necesario antes de la elección de esta modalidad, analizar de acuerdo a las condiciones descritas anteriormente, el suministro de modalidad Comida Caliente Transportada.

Esta Ración debe aportar como mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grados y niveles escolares.

La distribución de macronutrientes para la modalidad de suministro industrializada es: Proteína 10%, grasa 25% y carbohidratos 65%.

TABLA 14. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD INDUSTRIALIZADA.

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	G	g	g	mg	mg	mg
Preescolar	1300	32,5	36,1	211,3	700	5,6	1133
Primaria: Primero, segundo, tercer	1629	40,7	45,3	264,7	800	6,2	1200
Primaria: Cuarto y quinto	1994	49,9	55,4	324,0	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	62,3	69,2	404,8	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	72,5	80,6	471,3	1100	11,8	1500

Fuente: Construcción UApA, a partir de la Resolución 3803 de 2016⁵

TABLA 15. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD INDUSTRIALIZADA - COMPLEMENTO (20%)

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	g	g	g	mg	mg	mg
Preescolar	260	6,5	7,2	42,3	140	1,1	227
Primaria: Primero, segundo, tercer	326	8,1	9,1	52,9	160	1,2	240
Primaria: Cuarto y quinto	399	10,0	11,1	64,8	220	1,7	300
Secundaria	498	12,5	13,8	81,0	220	1,9	300
Media y ciclo complementario	580	12,5	16,1	94,3	220	2,4	300

Fuente: Construcción UApA, a partir de la Resolución 3803 de 2016⁶

MODALIDAD COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA⁷

La modalidad de Comida Caliente Transportada se define como la preparación de los alimentos en un lugar diferente a donde se va a realizar su consumo, para su posterior transporte o traslado a la sede educativa o comedor escolar donde

⁵ Idem

⁶ Idem

⁷ Idem

se consumirá por parte de los beneficiarios del programa; esta modalidad es desarrollada por personas naturales o jurídicas que cuentan con la capacidad técnica y logística para preparar, distribuir y servir los complementos alimentarios, en un espacio determinado, garantizando en todas las etapas la calidad e inocuidad de los alimentos.

A partir de 2025, el municipio de Chía implementará un modelo de comida caliente transportada en las instituciones educativas que no cuenten con un restaurante escolar adecuado. Las instituciones seleccionadas deberán tener comedores escolares con los requisitos sanitarios y el equipamiento necesario. Los estudiantes recibirán una ración diaria caliente en las sedes que cuenten con las condiciones adecuadas, de acuerdo con la normativa vigente. El proceso será progresivo, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Resolución 00335 de 2021 y en caso de implementación de esta modalidad se hará de forma concertada con el contratista, realizando los ajustes financieros, económicos y presupuestales correspondientes.

Esta modalidad debe aportar como mínimo el 30% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes, según grados y niveles escolares.

La distribución de macronutrientes para modalidad de suministro comida caliente transportada es: Proteínas: 14%, Grasa: 30%, Carbohidratos: 56%.

En todo caso, para efectos de establecer el mes y fecha en que se dará inicio a la implementación de la ración transportada caliente, así como la institución educativa y el costo unitarios, será responsabilidad de la secretaría de educación, coordinar y concertar las mesas de trabajo con la interventoría y el operador del programa de alimentación antes que culmine el primer semestre de la vigencia 2025, con el fin de determinar las condiciones para el inicio progresivo de ese tipo de ración, de cada reunión o mesa de trabajo se deberá dejar constancia en la respectiva acta de reunión, en la que constarán las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como los compromisos asumidos por cada una de las partes, indicando de forma clara cuales son las modificaciones que se deberán adelantar sobre el contrato en ejecución.

TABLA 16. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	g	g	g	mg	mg	mg
Preescolar	1300	45,5	43,3	182,0	700	5,6	1133
Primaria: Primero, segundo, tercer	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Primaria: Cuarto y quinto	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500

Fuente: Construcción UApA, a partir de la Resolución 3803 de 2016⁸

TABLA 17. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA - COMPLEMENTO ALMUERZO (30%).

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	g	g	g	mg	mg	mg
Preescolar	390	13,7	13,0	54,6	210	1,7	340
Primaria: Primero, segundo, tercer	489	17,1	16,3	68,4	240	1,9	360

⁸ Idem

Primaria: Cuarto y quinto	598	20,9	19,9	83,7	330	2,6	450
Secundaria	747	26,2	24,9	104,6	330	2,9	450
Media y ciclo complementario	870	30,5	29,0	121,8	330	3,5	450

Fuente: Construcción UApA, a partir de la Resolución 3803 de 2016⁹

Para la modalidad comida caliente transportada se deben cumplir los requisitos de la Resolución No. 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que se encuentre vigente para el momento en que se dé inicio a su implementación, de los cuales se realiza énfasis de algunos de estos, descritos a continuación:

- Los alimentos listos para ser servidos si en sus características de conservación requieren refrigeración, deben mantenerse en temperaturas de (4° +/- 2°C) y los alimentos que hayan sido cocidos deben mantenerse a temperaturas iguales o superiores a 60° C y deben realizar controles de temperatura antes de su servido.
- Se deben garantizar un tiempo mínimo de exposición al momento de manipulación de alimentos de alto riesgo, previo a su tratamiento térmico o ensamble y se deben aplicar los procedimientos para garantizar su calidad e inocuidad antes, durante y posterior a su procesamiento.
- Las frutas y vegetales deberán limpiarse, lavarse y desinfectarse antes de su manipulación.
- Los empaques que se deben utilizar para las raciones de CCT deben cumplir con las siguientes características: empaque individual para cada beneficiario del Programa, Ser de primer y único uso en caso de ser desechables, tener compartimientos para los diferentes tipos de alimentos a ensamblar, ser de material sanitario, que ayude a mantener las características de calidad de los alimentos empacados(temperatura mayor de 60°C hasta su entrega), amigable con el medio ambiente (material reciclable), no se permite el uso de empaques fabricados con icopor (poliestireno expandido – EPS).

Nota 1. Cuando las actividades académicas o condiciones especiales así lo requieran, tales como salidas pedagógicas, actividades académicas - culturales del territorio, y todas aquellas que la Supervisión del contrato determine e informe al operador, que ocurran en las Instituciones Educativas Oficiales - IEO que sean atendidas con PS y comida caliente transportada, el operador podrá entregar l a los titulares de derecho previamente autorizados e indicados por el municipio a través de la interventoría, fuera del establecimiento educativo.

Nota 2. En caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente, que no puedan ser atendidas por las anteriores modalidades, la Unidad de Alimentación Escolar (UApA) expedirá la reglamentación necesaria correspondiente al área y tiempo de la emergencia en el marco de la política educativa para atender esa condición excepcional.

MINUTA PATRÓN

La UAPA establece las minutas patrón para la operación del Programa de Alimentación Escolar, según tipo de complemento, modalidad de atención, nivel de actividad física moderada, grado y nivel escolar.

Las minutas patrón para modalidad preparada en sitio, industrializada y comida caliente transportada, se contemplan en la Resolución No. 00335 del 2021 en el Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE, las cuales son:

MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO, MODALIDAD DE ATENCIÓN PREPARADA EN SITIO

⁹ Idem

Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA

TABLA 18. NIVEL PREESCOLAR

Componente	Grupo de alimentos¹	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²	
			Peso neto	Porción servida
Alimento proteico	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	4 por semana (carne) 1 por semana (huevo)	38 g - 50 g	30 g - 50 g
	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	2 veces por semana (leguminosas)	5 g	15 g
Cereales	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	24 g - 26 g	55 g - 60 g
Tubérculos, raíces, plátanos o derivados de cereal	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	40 g - 62 g	40 g - 62 g
Ensalada o verdura caliente	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (verduras)	Mínimo 50 g	Mínimo 50 g
Bebida	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (frutas)	60 g - 65 g	200 cm³
Leche y productos lácteos	Grupo III. Leche y productos lácteos	3 veces por semana	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida) - 10 g (si utiliza queso)	
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	6 g - 8 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	35 cm³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	150 cm³ - 180 cm³	150 cm³ - 180 cm³

Aporte Nutricional Minuta Patrón							
	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	417	15,6	13,4	56,3	110	2,9	132
Recomendaciones diarias (nivel preescolar)	1300	45,5	43,3	182	700	5,6	1133
Adecuación total	32%	34%	31%	31%	16%	52%	12%

Fuente: Construcción UAPA. - Tabla 13. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel preescolar.

OBSERVACIONES

Grupo de Alimentos¹: Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse

paulatinamente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto

Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones

de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreducible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

¹ Tabla 13. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel preescolar.

² Tabla 13. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel preescolar

TABLA 19. NIVEL PRIMARIA: PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO

Componente	Grupo de alimentos ¹	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús ²	
			Peso neto	Porción servida
Alimento proteico	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	4 por semana (carne) 1 por semana (huevo)	44 g - 55 g	35 g - 50 g
	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	2 veces por semana (leguminosas)	8 g	24 g
Cereales	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	31 g - 37 g	70 g - 85 g
Tubérculos, raíces, plátanos o derivados de cereal	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	50 g - 70 g	50 g - 70 g
Ensalada o verdura caliente	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (verduras)	Mínimo 60 g	Mínimo 60 g
Bebida	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (frutas)	60 g - 65 g	200 cm ³
Leche y productos lácteos	Grupo III. Leche y productos lácteos	3 veces por semana	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida) - 12 g (si utiliza queso)	
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	6 g - 8 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	45 cm ³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	180 cm ³ - 200 cm ³	180 cm ³ - 200 cm ³

Aporte Nutricional Minuta Patrón							
	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	499	18,5	16,2	67,3	122	3,5	152
Recomendaciones diarias (nivel primaria: primero, segundo y tercero)	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Adecuación total	31%	32%	30%	30%	15%	56%	13%

Fuente: Construcción UAPA. - Tabla 14. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel primaria: primero, segundo y tercero

OBSERVACIONES

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto

Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

¹ Tabla 14. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO.

² Tabla 14. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO.

TABLA 20. NIVEL PRIMARIA: CUARTO Y QUINTO

Componente	Grupo de alimentos ¹	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús ²	
			Peso neto	Porción servida
Alimento proteico	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	4 por semana (carne) 1 por semana (huevo)	50 g - 63 g	40 g - 50 g
	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	2 veces por semana (leguminosas)	17 g	50 g
Cereales	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	40 g - 46 g	90 g - 105 g
Tubérculos, raíces, plátanos o derivados de cereal	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	50 g - 95 g	50 g - 95 g
Ensalada o verdura caliente	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (verduras)	Mínimo 65 g	Mínimo 65 g
Bebida	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (frutas)	60 g - 65 g	200 cm ³
Leche y productos lácteos	Grupo III. Leche y productos lácteos	3 veces por semana	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida) - 30 g (si utiliza queso)	
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	6 g - 8 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	55 cm ³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	180 cm ³ - 200 cm ³	180 cm ³ - 200 cm ³

Aporte Nutricional Minuta Patrón							
	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	614	22,8	20,1	82,4	160	4,1	201
Recomendaciones diarias (nivel primaria: cuarto y quinto)	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Adecuación total	31%	33%	30%	30%	15%	48%	13%

Fuente: Construcción UAPA. - Tabla 15. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel primaria: primero, segundo y tercero

OBSERVACIONES

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto

Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreducible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

¹ Tabla 15. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, CUARTO Y QUINTO

² Tabla 15. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, CUARTO Y QUINTO

TABLA 21. NIVEL SECUNDARIA

Componente	Grupo de alimentos¹	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²	
			Peso neto	Porción servida
Alimento proteico	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	4 por semana (carne) 1 por semana (huevo)	50 g - 78 g	50 g
	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	2 veces por semana (leguminosas)	25 g	75 g
Cereales	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	56 g - 60 g	125 g - 135 g
Tubérculos, raíces, plátanos o derivados de cereal	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	65 g - 110 g	65 g - 110 g
Ensalada o verdura caliente	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (verduras)	Mínimo 70 g	Mínimo 70 g
Bebida	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (frutas)	60 g - 65 g	200 cm³
Leche y productos lácteos	Grupo III. Leche y productos lácteos	3 veces por semana	15 g (si se utiliza leche en polvo) - 120 ml (si se utiliza leche líquida) - 35 g (si utiliza queso)	
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	8 g - 10 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	70 cm³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	200 cm³ - 220 cm³	200 cm³ - 220 cm³

Aporte Nutricional Minuta Patrón							
	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	764	28,3	24,7	103,4	187	5,1	237
Recomendaciones diarias (nivel secundaria)	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Adecuación total	31%	32%	30%	30%	17%	53%	16%

Fuente: Construcción UAPA. - Tabla 16. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel Secundaria

OBSERVACIONES

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto

Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803

de 2016 y el mínimo irreducible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

1

Tabla 16. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, NIVEL SECUNDARIA

2

Tabla 16. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, NIVEL SECUNDARIA

TABLA 22. NIVEL MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO

Componente	Grupo de alimentos¹	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²	
			Peso neto	Porción servida
Alimento proteico	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	4 por semana (carne) 1 por semana (huevo)	50 g - 94 g	50 g - 60 g
	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	2 veces por semana (leguminosas)	40 g	120 g
Cereales	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	62 g - 64 g	140 g - 145 g
Tubérculos, raíces, plátanos o derivados de cereal	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	80 g - 140 g	80 g - 140 g
Ensalada o verdura caliente	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (verduras)	Mínimo 90 g	Mínimo 90 g
Bebida	Grupo II. Frutas y verduras	Todos los días (frutas)	60 g - 65 g	200 cm³
Leche y productos lácteos	Grupo III. Leche y productos lácteos	3 veces por semana	15 g (si se utiliza leche en polvo) - 120 ml (si se utiliza leche líquida) - 45 g (si utiliza queso)	
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	8 g - 10 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	80 cm³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	200 cm³ - 220 cm³	200 cm³ - 220 cm³

Aporte Nutricional Minuta Patrón							
	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	897	34,0	28,8	120,9	223	6,1	289
Recomendaciones diarias (nivel media y ciclo complementario)	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500
Adecuación total	31%	33%	30%	30%	20%	51%	19%

Fuente: Construcción UAPA. - Tabla 17. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel media y ciclo complementario.

OBSERVACIONES

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto

Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

¹ Tabla 17. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, NIVEL MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO

² Tabla 17. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, NIVEL MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO

MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO MODALIDAD DE ATENCIÓN RACIÓN INDUSTRIALIZADA.

TABLA 23. RACIÓN INDUSTRIALIZADA.

Componente	Grupo de alimentos ¹	Frecuencia	Rango de peso neto ²				
			Nivel preescolar	Nivel primaria grados: 1ro, 2do y 3ro	Nivel primaria grados: 4to y 5to	Nivel secundaria	Nivel medio y ciclo complementario
Leche y productos lácteos	Grupo III. Leche y productos lácteos	Todos los días	Bebida 180 cm ³	Bebida 200 cm ³	Bebida 200 cm ³	Bebida 200 cm ³	Bebida 200 cm ³
			15 g (queso en caso de suministrarlo)	20 g (queso en caso de suministrarlo)	25 g (queso en caso de suministrarlo)	35 g (queso en caso de suministrarlo)	45 g (queso en caso de suministrarlo)
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días (derivados de cereal)	12 g - 40 g	12 g - 60 g	24 g - 70 g	32 g - 95 g	32 g - 120 g
Frutas	Grupo II. Frutas y verduras	3 veces por semana (fruta)	Mínimo 100 g	Mínimo 100 g	Mínimo 120 g	Mínimo 120 g	Mínimo 120 g
Postre	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas Grupo VI. Azúcares	2 veces por semana (frutos secos y semillas o azúcares)	12 g - 40 g	12 g - 40 g	13 g - 50 g	13 g - 50 g	13 g - 50 g

Aporte Nutricional Minuta Patrón - Modalidad Industrializada							
	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
NIVEL PREESCOLAR							
Aporte mínimo minuta patrón	280	7,7	8,7	41,7	162	1,4	246
Recomendaciones diarias	1300	32,5	36,1	211,3	700	5,6	1133
Adecuación total	22%	24%	24%	20%	23%	24%	22%
NIVEL PRIMARIA GRADOS: PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO							
Aporte mínimo minuta patrón	351	9,7	11,2	51,8	194	1,8	329
Recomendaciones diarias	1629	40,7	45,3	264,7	800	6,2	1200
Adecuación total	22%	24%	25%	20%	24%	28%	27%
NIVEL PRIMARIA GRADOS: CUARTO Y QUINTO							
Aporte mínimo minuta patrón	427	11,3	13,6	63,3	218	2,2	403
Recomendaciones diarias	1994	49,9	55,4	324,0	1100	8,7	1500
Adecuación total	21%	23%	25%	20%	20%	25%	27%
NIVEL SECUNDARIA							
Aporte mínimo minuta patrón	511	13,7	16,9	74,5	248	2,8	522
Recomendaciones diarias	2491	62,3	69,2	404,8	1100	9,5	1500
Adecuación total	21%	22%	24%	18%	23%	29%	35%
NIVEL MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO							
Aporte mínimo minuta patrón	577	15,7	19,4	83,0	274	3,3	622
Recomendaciones diarias	2900	72,5	80,6	471,3	1100	11,8	1500
Adecuación total	20%	22%	24%	18%	25%	28%	41%

Fuente: Construcción UAPA. - Tabla 18. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde, Modalidad de atención Ración Industrializada.

OBSERVACIONES

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. En caso del componente leche y productos lácteos se suministra la bebida o el queso; en el caso del componente Postre que se presentan opciones de dos grupos de alimentos, se selecciona el alimento de uno de los grupos, según la planeación de la Entidad Territorial.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús²: El peso neto se presenta en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 20% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. En el caso de las frutas se debe realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

¹ Tabla 18. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde, - Modalidad de atención Ración Industrializada.

² Tabla 18. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde, - Modalidad de atención Ración Industrializada.

COMPRAS LOCALES

Dando cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, que manejan recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, que demandan compras de alimentos de origen agropecuario están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales (ACFC) y sus organizaciones en

un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

Por lo expuesto, en virtud a lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021, los proponentes deberán acreditar la suscripción de **MÍNIMO DOS (2)** promesas de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaría de Desarrollo Rural y Agricultura del Departamento de Cundinamarca.

Las promesas de contratos de proveeduría podrán ser individuales y organizados bajo cualquier esquema asociativo registrado ante la Secretaría de Agricultura Departamental. La promesa de contrato de proveeduría de que trata el presente requisito habilitante deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

Nota: El Municipio realizará la anterior validación del requisito, solo teniendo en cuenta que los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaría de Desarrollo Rural y Agricultura del Departamento de Cundinamarca.

ETAPAS DEL PROGRAMA

1 REQUISITOS TÉCNICOS DE EJECUCIÓN

FASE DE ALISTAMIENTO

El operador deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deberá acreditar a la Entidad antes del inicio de la operación y que deberá seguir cumpliendo durante toda la ejecución del contrato:

- a. El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción de los alimentos en el comedor, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos, teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la Entidad territorial.
- b. El operador debe contar con un Director del Proyecto, dedicado de tiempo completo que estará a cargo de la logística y será el enlace administrativo con la Entidad contratante para brindar la información en el marco de la ejecución del respectivo contrato. Realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.
- c. El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan) y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:
 - Ser mayor de 18 años de edad.

- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipulador alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe tener fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.
- Para el año 2025, se requiere un equipo de 97 manipuladoras de alimentos. Este número podrá variar o mantenerse en los años 2026 y 2027, dependiendo de las necesidades del servicio. Esta planificación considera la implementación de la modalidad de comida caliente transportada en las sedes educativas que no cuentan con infraestructura de cocina y que operan en jornada única.
- A continuación, en la proyección de la cantidad de personal que la Entidad por trabajo de campo considera que requiere cada sede Educativa:

TABLA 24. PROYECCIÓN POR INSTITUCIÓN DE MANIPULADORAS

Nº	INSTITUCIONES	NUMERO DE MANIPULADORAS
1	DIOSA CHÍA	8
2	LAURA VICUÑA	9
3	SANTA LUCÍA	8
4	JARDIN LUNA NUEVA	2
5	*DIVERSIFICADO	3
6	*CAMPINCITO	1
7	LA BALSA	6
8	*SAN JOSEMARIA ESCRIVÁ	6
9	*SAMARIA	1
10	CERCA DE PIEDRA	7
11	FONQUETÁ	6
12	FAGUA A	5
13	FAGUA B	4
14	TIQUIZA	6
15	*SANTA MARIA DEL RIO A y B	2
16	BOJACÁ	7
17	*MERCEDES DE CALAHORRA	1
18	LA CARO	2
19	EL CERRO	3
20	FUSCA	1

21	JOSE JOAQUIN CASAS	9
	TOTAL	97

Nota: La cantidad de manipuladores de alimentos se establece de acuerdo con las experiencias de contrataciones anteriores para la ración preparada en sitio, para la ración industrializada y para la nueva modalidad comida caliente transportada, se debe disponer del personal manipulador de alimentos por sede, necesario según determinación de la entidad en pro de la eficiencia en la operación.

- d. El operador deberá presentar durante la etapa de alistamiento el documento que permita evidenciar la logística a emplear para los procesos de compra, almacenamiento y despachos, en el cual se relacione la periodicidad de las órdenes de compra por alimento, rotación y distribución, con el fin de garantizar que la bodega cuenta con la capacidad requerida para la ejecución del contrato.
- e. Adecuar con base a las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 una planta de producción o almacenamiento o ensamble. En este caso, tener **acta de inspección higiénico sanitaria** expedida por la por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción con fecha no superior a seis (6) meses, antes del inicio del contrato o fecha de entrega de la propuesta y debe tener concepto higiénico sanitario favorable, el cual debe mantenerse durante la ejecución del contrato. La planta deberá garantizar la adecuada operatividad del programa de alimentación escolar del Municipio de Chía.
- f. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros, todos con su respectiva hoja de vida y ficha técnica la cual incluirá el registro fotográfico de cada equipo.
- g. Presentar un programa de calibración de equipos e instrumentos de medición en el cual, el operador debe acreditar que cuenta con un laboratorio externo o empresa certificada por la ONAC para realizar las mediciones de manera confiable, en cuanto a magnitudes en masa (grameras) y temperatura (termómetros). Adicionalmente, deberá garantizar y certificar que la frecuencia de verificación de los equipos de medición como termómetros, balanzas, básculas, entre otros. Se realizará acorde al manual del equipo, horas de uso, antigüedad y recomendaciones del fabricante.
- h. Presentar un programa de proveedores, materias primas e insumos en el que sean detallados todos los aspectos y criterios de evaluación, aceptación y seguimiento a proveedores, que contengan las especificaciones de calidad, criterios de aceptación y rechazo de las materias primas e insumos, condiciones de recibo, almacenamiento, uso y controles de calidad, así como la caracterización de materias primas e insumos y su rotación, aplicando el sistema PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir), requisitos de rotulado de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente (Resoluciones 5109 de 2005 y No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social y Resolución No. 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, que rige a partir del 16 de diciembre de 2022) y el oportuno seguimiento de los mismos a partir de los registros de control.

- i. Presentar un **Plan de Saneamiento Básico** para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar, o lugar de almacenamiento temporal, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 de Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias, así como, las recomendaciones descritas en caso de presentarse declaración de emergencia sanitaria de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de Limpieza y desinfección, Programa de Desechos Sólidos y líquidos, Programa de Control de Plagas, Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua potable.
- j. **Programa de limpieza y desinfección, con un contenido mínimo de:**
- Objetivos.
 - Responsables
 - Procedimientos operativos estandarizados por área, equipo, utensilio etc.
 - Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
 - Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos de aplicación e implementos para realizar la preparación de soluciones
 - Formatos de monitoreo y control
- ñ. **Programa de residuos sólidos y líquidos, con un contenido mínimo de:**
- Objetivos.
 - Tipos de residuos sólidos y líquidos generados teniendo en cuenta la normatividad ambiental vigente y la Resolución 2674 de 2013.
 - Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento temporal y disposición final.
 - Impacto ambiental.
 - Formatos de monitoreo y control.
- k. **Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de:**
- Objetivos.
 - Caracterización de plagas.
 - Tipo de control (físicos y químicos).
 - Periodicidad y métodos de aplicación.
 - Sustancias químicas con fichas técnicas.
 - Documentación legal y sanitaria de la Empresa que prestará el servicio.
- l. **Programa de Abastecimiento o suministro de agua**
- Objetivos
 - Descripción general de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las unidades de servicio adjudicadas (de acuerdo a diagnóstico realizado).
 - Estrategias a implementar para garantizar calidad en cuanto a potabilidad e inocuidad del agua en los procesos de preparación de alimentos y bebidas.
 - Planeación de acciones conjuntas con la entidad competente, para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación.
 - Formatos de monitoreo y control de potabilidad.
 - Muestreos físico químicos y microbiológicos periódicos.
 - Actividades de limpieza mínimo una vez al año de tanques de almacenamiento, concertado con la interventoría, en al menos una de las sedes en donde se suministra ración preparada en sitio.
 - Prácticas de ahorro y cuidado del agua
 - Acciones a aplicar en casos de contingencia como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias específicas.
- m. Presentar el **plan y cronograma de capacitación y/o actualización continua y permanente** para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su

contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización, dicho plan debe ser por lo menos de 10 horas anuales sobre asuntos específicos de la Resolución 2674 de 2013 dicho plan deberá incluir como mínimo metodología, duración, personal responsable, cronograma, enfoque, contenido y alcance.

- n. Presentar un **plan y cronograma de muestreo microbiológico** de los componentes de alto riesgo que hacen parte del complemento teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial. El cual incluya como mínimo: mes de toma de la muestra, Institución Educativa a muestrear y tipo de alimentos objetos del muestreo, este plan y cronograma debe cumplir lo establecido por el anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 para su ejecución.
- o. **Presentar plan de rutas, periodicidad y días de entrega** de alimentos, elementos de aseo y servicio del gas (en el caso que no se disponga de servicio en red) a cada comedor escolar, con horarios de entrega.
- p. Garantizar las condiciones de calidad, inocuidad y oportunidad establecidas en el respectivo contrato, estos lineamientos y en la normatividad sanitaria vigente, para lo cual debe cumplir con los requerimientos técnicos que se describen en la norma.
- q. Teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la Entidad territorial, realizar publicación de: los ciclos de menús elaborados y entregados por la Entidad Territorial aprobados por la Entidad Territorial Certificada de manera visible a los titulares de derecho en cada punto de entrega,
- r. Establecer rutas de entrega (Modelo Operativo) a cada sede educativa de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de ellas.
- s. Garantizar que el personal manipulador de alimentos de la planta de producción y embalaje, tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito, de conformidad con la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.
- t. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito y se debe avisar al supervisor del contrato y/o interventoría. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa a través del medio electrónico, o magnético o dispositivo que indique el contratante, donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.
- u. Dotar con vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador de alimentos con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria, como mínimo dotar de dos uniformes al personal manipulador de alimentos de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y que contenga como mínimo tapabocas, pantalón, camisa o bata blanca (no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos por encima de la cintura), gorro que cubra completamente el cabello, y delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza y un par de zapatos antideslizantes, de color claro, cubiertos y en material no poroso (no tela).

- v. Remplazar la dotación de la vestimenta de trabajo y/o zapatos de acuerdo a la normatividad vigente..
- w. Afiliar al personal manipulador al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a través de un contrato laboral y, en caso de vincularlo a través de otra la modalidad de contratación, verificar que se encuentren afiliadas a un sistema de seguridad social.
- x. Responsabilidades y competencias Personales del manipulador de alimentos: Cumplir con normatividad sanitaria vigente; mantener adecuada limpieza e higiene personal, usar apropiadamente la dotación, cumplir las actividades descritas en el plan de saneamiento y llevar el registro, realizar recepción y alistamiento de víveres, buen manejo y adecuado almacenamiento de alimentos, garantizar adecuada rotación de alimentos - PEPS – Tener en cuenta fechas de vencimiento más próximas, entregar complementos de acuerdo a la dinámica definida (preparar los alimentos de acuerdo con el ciclo de menús – intercambios solo con autorización, entregar complementos de acuerdo a gramajes, cumplir con la minuta patrón de la ración, reportar al rector o comité las novedades) , cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y bioseguridad.
- y. Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar o lugar de entrega un formato de visibilidad (Según lineamientos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del PAE y/o lineamientos estipulados por el MEN y/o Unidad de Alimentación Escolar), el cual debe contener la siguiente información:
 - 1. Número del contrato o convenio.
 - 2. Fecha de suscripción del contrato o convenio.
 - 3. Fecha de iniciación del servicio. Minuta patrón y/o ciclos de menú (teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la Entidad territorial, bajo los lineamientos de la Resolución No. 00335 de 2021 y demás normas que lo modifiquen complementen o sustituyan.)
 - 4. Días de atención.
 - 5. Número de raciones diarias (Almuerzo – Complemento – Ración transitoria)
 - 6. Número de beneficiarios.
 - 7. Línea de Atención al Ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos
- z. Presentar el Protocolo de bioseguridad aprobado por la autoridad competente a implementar en caso de ser necesario en la bodega de acopio y en cada una de las sedes educativas donde se suministren los complementos alimentarios

2.EMPAQUE Y EMBALAJE

Con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial, los empaques deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser higiénicos, fabricados con materiales amigables con el medio ambiente y estar acordes con las normas ambientales vigentes.
- b. Los alimentos que integran el complemento alimentario deben encontrarse contenidos dentro de su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social y la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.
- c. **Se debe garantizar que la vida útil de los alimentos entregados cubra mínimo el período de abastecimiento de la ración suministrada (de 1 a 4 semanas).**
- d. Se prohíbe la distribución de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada.
- e. Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y, las normas que las modifiquen adicionen o sustituyan

3 MANEJO HIGIÉNICO SANITARIO

El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, además de las contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos específicos.

4 ELEMENTOS DE ASEO

Garantizar que cada comedor escolar o planta de preparación en el caso de la ración preparada en sitio, ración comida caliente transportada o el lugar de almacenamiento en la ración industrializada, cuenten con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, de acuerdo con experiencias adquiridas en procesos anteriores, además del uso del Anexo “Instrumentos de soporte técnico del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar”. Los implementos allí relacionados, deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

A continuación, se describen los elementos de aseo para la limpieza y desinfección de las sedes en donde se realizan las entregas de las raciones:

**TABLA 25. ELEMENTOS DE ASEO MODALIDAD PREPARADA EN SITIO
Y COMIDA TRANSPORTADA CALIENTE**

Ítem	PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD
1	Escoba plástica grande	1
2	Trapero de Hilaza, sin goma	1
3	Recogedor de basura de plástico	1
4	Cepillo largo cerdas duras	1
5	Cepillo de mano cerdas duras	1

6	Esponja plástica para el lavado de ollas	2
7	Detergente biodegradable para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante, con componentes sulfurados, inoloro y biodegradable, en barra, crema polvo o líquido.	2kilos/Litros mensuales por cada 100 cupos
8	Esponja abrasiva	2 unidades mensuales
9	Desinfectante líquido	1 litros mensuales por cada 100 cupos
10	Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido	2 kilos/Litros mensuales por cada 100 cupos
11	Jabón antibacterial líquido para desinfección de manos, en dispensador y con identificación del producto, inoloro.	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos
12	Bolsas plásticas biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca específica.	A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados
13	Kit de canecas para manejo de residuos	2 Canecas por cada comedor escolar. Material: Polietileno de alta densidad. (verificar colores). Debidamente identificadas
14	Papel higiénico	1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos

TABLA 25. ELEMENTOS DE ASEO MODALIDAD INDUSTRIALIZADA

Ítem	PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD
1	Escoba plástica grande	1
2	Trapero de hilaza, sin goma	1
3	Recogedor de basura de plástico	1
4	Desinfectante líquido	1 litro mensual (la cantidad puede variar según las diluciones que se requieran y la necesidad de desinfección)
5	Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido	1 litro mensual (la cantidad puede variar según las diluciones que se requieran y la necesidad de uso)

6	Bolsas plásticas biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca específica	A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados
7	Kit de canecas para manejo de residuos	Juego de canecas por cada comedor escolar, según código de colores en normatividad vigente. Material: Polietileno de alta densidad. (verificar colores). Debidamente identificadas, entregadas al inicio del contrato
8	Papel higiénico	1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos

5. ETAPA DE OPERACIÓN Y PROCESO

Teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial:

- Realizar cambios en la ración solo en caso de falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha, informándolos oportunamente al ente territorial con al menos 5 días hábiles para aprobación. Máximo 6 intercambios por ciclo y por tipo de complemento (de los cuales se permiten máximo 2 intercambios en el componente proteico).
- Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
- Cumplir durante la ejecución del contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 333 de 2011, 810 de 2021 (rige a partir del 16 de diciembre de 2022) y las demás normas vigentes acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos.
- Realizar los recorridos de entrega de complementos alimentarios, de acuerdo al cronograma de rutas establecido en la etapa de alistamiento.
- Cumplir con las condiciones de transporte estipuladas en la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 2505 de 2004, para carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles.
- Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos transportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud, plan de capacitación continua en manipulación de alimentos mínima de 10 horas, certificado médico vigente con aptitud para manejo de alimentos tanto para el conductor como para el ayudante (en caso de tenerlo): Mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la revisión técnico-mecánica, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo.
- Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizadas, de acuerdo a los programas presentados.
- Realizar remisión de entrega de complementos alimentarios para cada unidad de servicio, en la cual se relacione el nombre de la Sede Educativa, el número de cupos adjudicados y atendidos, la modalidad de atención, los días de atención para los cuales se están enviando los víveres, el tipo de alimento, la unidad y cantidad de entrega y un espacio de observaciones. Debe ser firmada por un representante de la Sede Educativa y/o manipuladora de alimentos, previo conteo y revisión del

cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el restaurante escolar.

- i. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los complementos alimentarios, los faltantes o devoluciones, por no cumplimiento de las características propias de los alimentos.
- j. Reponer devoluciones o entregar faltantes de complementos alimentarios antes de la entrega del alimento, de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú o composición de la ración. Debe ser firmada por un representante de la Sede Educativa y manipuladora de alimentos, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el restaurante escolar.
- k. Realizar compras locales mensuales entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal de acuerdo al alcance del contrato, e informar por escrito al supervisor y/o interventoría del contrato como mínimo el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica, las cuales deben ser mínimo del 30%.
- l. El Plan de Saneamiento Básico debe tener aplicabilidad para la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y para cada uno de los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y/o de manera digital para consulta a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión y/o interventoría del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión y/o interventoría por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.
- m. Atender las visitas y solicitudes del MEN, UapA y de la entidad territorial a través de la supervisión e interventoría del Programa de Alimentación Escolar y/o diferentes entes de control y/o actores del PAE.
- n. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión e interventoría según los tiempos establecidos por la misma.
- o. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión e interventoría.
- p. Realizar el seguimiento y participar de los comités de seguimiento PAE conformados y programados en las diferentes Sedes Educativas.
- q. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.
- r. El protocolo de bioseguridad entregado por el operador debe atender la necesidad de cada una de las sedes educativas donde se realice entrega del complemento en caso de ser necesario,
- s. Garantizar para la modalidad de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial, que cuente con los insumos e implementos de aseo necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mencionadas en el documento, de acuerdo con las tablas mencionadas en este. Los implementos relacionados en las tablas deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.
- t. Las características de calidad de los alimentos, es decir, los alimentos que integran las raciones, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades transmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por

la normatividad vigente y los que se indican en los «Anexos técnicos de Alimentación saludable y sostenible en el PAE y calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar», En caso de que el operador requiera cambiar de modalidad, debe realizar la solicitud con la justificación técnica al supervisor del contrato.

- u. Para esta Etapa, tener en cuenta lo estipulado previamente en la ***Etapa de Alistamiento - Manejo Higiénico Sanitario - Elementos de Aseo***, de este documento.
- v. Realizar actividades educativas mínimo al 50% de los titulares de derecho beneficiarios del programa de Alimentación Escolar, mínimo una vez al año durante la ejecución del contrato, diseñada por el profesional Nutricionista Dietista del operador, el cual debe incluir como mínimo justificación, objetivos, metodología, cronograma contenido y material educativo. Éste debe ser presentado mediante formato institucional de la Administración Municipal y aprobado por el ente territorial.

LOGÍSTICA DE ENTREGA DE LA RACIÓN

Teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial, se debe cumplir con lo presentado en el Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, a cada comedor escolar, con horarios tentativos de entrega.

En el caso de las **Raciones para Preparar en Sitio - RPS, comida caliente transportada – CCT (una vez se dé inicio a la implementación gradual de esta modalidad de ración)**, la entrega de los alimentos debe realizarse de forma higiénica y en el menor tiempo posible, con el fin de garantizar el mantenimiento de las temperaturas de los productos que lo requieran, hasta el momento de consumo y para la **modalidad industrializada- RI**, el operador debe cumplir con la entrega en cada establecimiento educativo de los complementos de acuerdo con las condiciones exigidas en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar y según normatividad vigente.

1 ENTREGA:

- a. En los casos que el Operador no pueda suministrar el complemento alimentario preparado en sitio o comida caliente transportada, por eventualidad o fuerza mayor, se procederá a someter a autorización de la entidad territorial certificada -ETC, la entrega de complemento industrializado en aras a garantizar la entrega de suplemento nutricional en atención a una medida excepcional para favorecer la prestación del servicio
- b. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el Operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización del intercambio a la supervisión o Interventoría de la Entidad Territorial Certificada - ETC e informar y dejar copia de dicha autorización en la institución educativa.
- c. El alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
- d. Los intercambios no pueden exceder a seis (6) en un ciclo de menús, para el caso del alimento proteico se permiten máximo dos intercambios por ciclo.
- e. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN.

- f. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN.
- g. El operador en coordinación con la Entidad Territorial, la Interventoría y los rectores deberán programar la logística para la entrega del complemento alimentario, en el momento que se requiera adoptar alguna modalidad transitoria por indicación de la Unidad Alimentos para Aprender, esto con el fin de dar cumplimiento del Objeto contractual, siguiendo los protocolos en materia sanitaria expedidos por el Gobierno Nacional, definiendo: la forma y registro de entrega.

2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ENTREGA

De acuerdo a los Anexos técnicos de Alimentación saludable y sostenible en el PAE y calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021:

- a. El operador deberá entregar los alimentos que integran los complementos alimentarios, teniendo en cuenta las modalidades de atención a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial, en condiciones que garantice higiene de los alimentos, recordando el constatare lavado de manos a los manipuladores de alimentos y dejar registro de los alimentos a entregar con sus respectivas cantidades.
- b. Con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que componen las raciones, las condiciones de transporte y los espacios destinados para su almacenamiento, deben contar con las características y los elementos que garanticen dichas acciones, desde su entrega a las sedes educativas por parte del operador hasta la entrega al titular de derecho, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021, en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan; así como los lineamientos que se expidan a nivel nacional.
- c. Para el suministro de las diferentes modalidades del complemento alimentario, el Operador deberá coordinar la atención con la Entidad Territorial, quien está a cargo del Programa en el municipio, garantizando que las materias primas que las conforman estén en adecuadas condiciones de calidad e inocuidad.
- d. La Entidad Territorial junto con el operador debe garantizar la entrega de los productos en adecuadas condiciones de calidad e inocuidad.

Los alimentos entregados en las raciones deben cumplir con las condiciones y requisitos sanitarios vigentes, para mayor información consultar el Normograma sanitario de alimentos y bebidas del Ministerio de Salud y Protección Social: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SNA/normogram-a-sanitario-alimentos-bebidas.pdf>

3 ESPECIFICACIONES GENERALES DE CALIDAD, INOCUIDAD Y ALMACENAMIENTO

El operador debe garantizar el cumplimiento de:

- a. El ciclo de menús y/o componentes de las raciones, el cubrimiento de los porcentajes del valor calórico total de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por grupo de edad y tipo de complemento.
- b. El aporte nutricional de cada complemento alimentario debe provenir de alimentos fuentes y no de suplementación.
- c. La presentación agradable de los complementos alimentarios, en las diferentes modalidades.
- d. Las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor.

Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en los Anexos técnicos de Alimentación saludable y sostenible en el PAE y calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

BODEGA

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de bodega de Almacenamiento o planta de ensamble para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y, contar y acreditar dentro de la propuesta el acta de inspección sanitaria o certificado con fecha de expedición no superior a seis (6) meses contados desde el cierre del proceso de selección hacia atrás y con el concepto higiénico sanitario favorable, dicha acta o certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso, y deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, la cual deberá estar demarcada, dotada para la ejecución con los equipos mínimos necesarios para la adecuada refrigeración y congelación, sistema de transporte interno, implementos de almacenamiento (canastillas, estibas, etc.) y equipos de medición (grameras, básculas, termómetro), sistemas de transporte interno, implementos de almacenamiento (canastillas, estibas, etc.)”.

El inmueble deberá cumplir con los siguientes características y requisitos:

1. La Ubicación: Debe estar construida en terreno adecuado y seguro, su funcionamiento no debe poner en riesgo la salud y bienestar de la comunidad.

2. Dimensiones: El proponente debe acreditar una bodega con área total de mínimo 750 metros cuadrados sin incluir zonas comunes tales como parqueaderos, con una capacidad exclusiva de almacenamiento y bodegaje de mínimo 400 metros cuadrados, requisitos que se deberán acreditar con la presentación del respectivo plano; deberá contar con equipo de refrigeración y congelación instalados para acreditar el volumen antes referido, los proponentes deberán anexar para la acreditación de este requisito plano del refrigerados y del congelador, debidamente identificado, en el que se indique de forma clara las dimensiones y el volumen o capacidad neta aprovechable.

3. Ventilación: La ventilación debe ser suficiente de tal forma que no ponga en riesgo la calidad de los alimentos.

4. Pisos: Los pisos deberán estar en buenas condiciones y deben tener la inclinación adecuada para efectos de drenaje con bordes cóncavos para facilitar la limpieza y desinfección.

5. Paredes: Las paredes deben ser de material adecuado a la labor que se va a desempeñar, deben encontrarse limpias y en buen estado, estas pueden recubrirse con material cerámico o similar o con pinturas plásticas de colores claros que reúnan los requisitos antes indicados.

6. Techos: Los techos deben estar diseñados y contruidos de manera que se evite la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de hongos y levaduras, el desprendimiento superficial y además facilitar la limpieza y el mantenimiento. Se deben evitar los techos falsos.

7. Puertas: Las puertas deben ser seguras y herméticas, de superficie lisa y de suficiente amplitud que abran y cierren correctamente. Las aberturas entre las puertas exteriores y los pisos, y entre estas y las paredes deben ser de tal manera que se evite el ingreso de plagas.

8. Ventanas: Éstas deberán cerrar y abrir correctamente, no tener los cristales rotos, estar construidas evitando la acumulación de polvo, suciedades y facilitar la limpieza; aquellas que se comuniquen con el ambiente exterior, deben estar provistas de malla anti-insectos de fácil limpieza y buena conservación si da a lugar por el tipo de infraestructura.

9. Precauciones contra incendio: Debe haber extintores con fechas de vencimiento vigentes en soportes adheridos al lado de las puertas, donde puedan ser incendio alcanzados fácilmente en caso de emergencia.

10. Sanitarios y lavamanos: La bodega debe poseer un adecuado servicio sanitario en buen estado y con los elementos necesarios de higiene. Las instalaciones deben contar con lavamanos suficientes dotados de jabón, desinfectante y toallas desechables o secador de manos; siempre provistos de sustancias desinfectantes en cantidad suficiente para impedir el paso de contaminación de unas zonas a otras. El jabón utilizado en los lavamanos se recomienda que sea líquido y de tipo bactericida.

11. Acceso y Señalización:

- Acceso Controlado: La bodega deben tener acceso restringido para minimizar el riesgo de contaminación. Solo personal autorizado debe ingresar al área de almacenamiento.

- Señalización Clara: Deben existir etiquetas o rótulos y señalización que indiquen la fecha de caducidad, el tipo de producto y las condiciones específicas de almacenamiento.

12. Área guarda y seguridad de insumos químicos: Deberá destinarse un área exclusiva para el almacenamiento de químicos, en la cual deberá destinarse el almacenamiento de los productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección de los equipos y utensilios, así como para guardar los elementos para la higiene de las bodegas y sustancias químicas para el control de plagas. Por lo tanto, este sector debe estar bien separado del lugar de almacenamiento de los alimentos y deberá mantenerse en buenas condiciones de limpieza, con los productos debidamente ordenados, etiquetados y cuando sea necesario en lugares bajo llave.

13. Documentación y Trazabilidad: Deberá presentar el plan de saneamiento Básico destinado para la bodega, donde demuestre Registros de Almacenamiento, Se deben llevar registros de entrada y salida de productos, así como de las condiciones de almacenamiento, para asegurar la trazabilidad de los alimentos.

NOTA. ES DEL INTERES DE LA ENTIDAD QUE LAS OFICINAS DE ATENCION ADMINISTRATIVAS DEL FUTURO OPERADOR SE ENCUENTREN UBICADAS DENTRO DEL MISMO CASCO URBANO DE MUNICIPIO DE CHIA Y DE PREFERENCIA DENTRO DE LA MISMA BODEGA SE CUENTE CON EL ESPACIO PARA ESTE TIPO DE ATENCION ADMINISTRATIVA.

Cumplir con estas condiciones es fundamental para garantizar la seguridad y calidad de los alimentos almacenados, minimizando así riesgos para la salud pública.

Para acreditar el requisito de bodega de almacenamiento o planta de ensamble y/o producción de los alimentos el oferente debe acreditar alguna de las siguientes condiciones:

Propiedad del inmueble mediante certificado de libertad y tradición a nombre del oferente (persona natural o jurídica), o de un miembro del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o de uno de los socios de la persona jurídica (como oferente o miembro de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), inscrito en la Cámara de Comercio, si fue inscrita como establecimiento de comercio., o La tenencia en arrendamiento o mediante leasing de la bodega o planta para ensamble y/o producción de

los alimentos a nombre del oferente (persona natural o jurídica) o de alguno de los miembros de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, o de alguno de los socios de la persona jurídica (como oferente o miembro de consorcio o unión temporal), cuyo plazo de arrendamiento sea por lo menos hasta por el término del contrato que se suscriba, es decir hasta finalizar con el último día de la prestación del servicio en el año 2025.

Para la entidad ha sido importante que el oferente acredite la propiedad, arrendamiento, o leasing del inmueble en mención, en consideración a que de esta manera se garantiza efectivamente la disponibilidad oportuna de la misma, para cumplir con la fase de ALISTAMIENTO y la ejecución contractual correspondiente; de igual manera se reduce la eventualidad de un posible incumplimiento en la ejecución contractual, evitando para los inmuebles en arrendamiento o leasing que al vencimiento del plazo de arrendamiento o leasing.

La Bodega debe estar ubicada a una distancia no mayor a **10 kilómetros** (por vías de acceso determinados y evaluables en la aplicación "Waze" en su recorrido) de la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico). Esta ubicación resulta importante para garantizar el menor tiempo posible de transporte los alimentos perecederos y su mínima manipulación, así como para atender cualquier reposición o eventualidad que se llegue a presentar en algún momento de ejecución contractual, logrando de esta manera el suministro en óptimas condiciones higiénico sanitarias, de conservación y de calidad, y el cumplimiento de la exigencia de garantizar el suministro oportuno de la alimentación escolar en cada una de las sedes educativas del municipio de Chía, como estrategia fundamental para garantizar el derecho a la educación de los titulares en derecho.

La bodega que se encuentre a más de diez (10) kilómetros de la sede administrativa principal de la Alcaldía de Chía, no le será tomada en cuenta en su propuesta y en consecuencia será rechazada.

Las condiciones exigidas de la Bodega, de los equipos, herramientas y demás elementos ubicados dentro y en los alrededores de la edificación serán verificadas mediante visita, que se notificará posterior al cierre y antes de la publicación y traslado de la evaluación preliminar, para verificar el cumplimiento de los criterios acá exigidos. En dicha visita se verificarán los siguientes requisitos: ubicación geográfica de la bodega, áreas, área refrigeración, almacenamiento y manipulación de alimentos; equipo o menaje de esta visita se levantará la correspondiente acta en la que se dejará además constancia fotográfica del desarrollo de la misma.

Características: El proponente deberá acreditar que cuenta con los equipos mínimos requeridos para realizar y controlar la operación de almacenaje y distribución de alimentos, de acuerdo con el listado a continuación:

1. Certificado de calibración expedido por empresa acreditada (inferior a 6 meses) de, al menos 2 básculas de mínimo 200kg de capacidad
2. Certificado de calibración expedido por empresa acreditada (inferior a 6 meses) de, al menos 2 termómetros digitales. Al menos 200 canastillas o cestillos de material sanitario para embalaje de alimentos. Al menos 10 estibas de material sanitario para almacenaje de alimentos. Certificado de verificación de al menos 5 grameras para control de peso de los productos distribuidos. Medio de transporte interno de carga: al menos 1 unidad

VISITA A LA BODEGA Y A LA PLANTA DE PRODUCCIÓN

Para el desarrollo de las visitas, el proponente deberá anexar comunicación suscrita por su representante legal en la que indique, la dirección de la bodega o la planta de producción, dato de contacto de la persona que atenderá la visita con nombre y número de celular, información que debe coincidir con la información entregada en precedencia, que acredite la disponibilidad de la bodega y la planta de producción. La Entidad adelantará las visitas haciendo uso del **ANEXO 3 VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA BODEGA Y PLANTA DE PRODUCCIÓN** para consignar los requisitos habilitantes.

DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS

Dentro de la bodega y la planta de producción se debe garantizar la separación, delimitación y demarcación de las siguientes áreas:

- Área de recibo y despacho (bahía de descargue)
- Área de refrigeración
- Área de congelación
- Área de almacenamiento perecederos
- Área de almacenamiento no perecederos
- Área de almacenamiento para productos refrigerados
- Área de almacenamiento para productos congelados
- Área de almacenamiento para insumos de aseo (que incluya el de las sedes educativas)
- Área de selección, clasificación y alistamiento de alimentos
- Área de servicio sanitarios
- Área de higienización de canastillas
- Área de producto no conforme
- Área de producto no conforme para productos refrigerados
- Área de producto no conforme para productos congelados
- Área para disposición de residuos sólidos
- Área de almacenamiento para canastillas limpias.

El espacio designado para cada área dependerá del volumen de alimentos, el flujo de procesos, la frecuencia de la operación y los días destinados para la elaboración y entrega de alimentos. Si el proponente oferta el uso más de una bodega y/o planta de producción deberá garantizar la separación, delimitación y demarcación de las mismas áreas independientemente del área total en cada una de estas.

INVENTARIO DE EQUIPOS.

El proponente mediante carta suscrita por el representante legal deberá anexar el inventario de equipos con los que cuenta la bodega, planta de almacenamiento y/o planta de ensamble destinada para la prestación del servicio (como mínimo cuarto frío de refrigeración y un cuarto de congelación. No se admite cuartos con separaciones internas para uso mixto (congelación y refrigeración), debido a que se debe garantizar por separado el adecuado mantenimiento de temperaturas en cada uno de los procesos, es decir almacenamiento de productos refrigerados y almacenamiento de productos congelados durante toda la operación, congelador adicional al cuarto frío para almacenamiento de muestras y contra muestras, refrigerador adicional al cuarto de refrigeración para almacenamiento de unidades abiertas a fin de evitar posibles contaminaciones, grameras, básculas, termómetros, estibas, canastillas suficientes, neveras para transporte de alimentos que requieren mantener la cadena de frío, gatos hidráulicos para llevar a cabo una adecuada operación y distribución de alimentos.

HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y UTENSILIOS

- Equipos de Refrigeración.
- Equipos de Congelación.
- Canastillas plásticas
- Estibas plásticas
- Basculas de distintas capacidades
- Grameras.
- Termómetros. (análogos, digitales o infrarrojos)
- Carros de carga. (mecánicos, eléctricos)
- Carretillas transportadoras.

Sistema de Almacenamiento de agua potable.

Las instalaciones deberán estar dotadas con sistema de almacenamiento para agua potable, para la atención de posibles cortes de suministro y garantizar la continuidad de las actividades requeridas para la entrega de los complementos en cualquiera de las modalidades. Los tanques deberán ser de al menos 500 litros, aéreos (no se aceptan tanques subterráneos o sobre puestos al nivel de la bodega y/o planta de producción. Lo anterior a fin de garantizar que no se presenten posibles contaminaciones por caída de residuos de alimentos almacenados o preparados o filtraciones por lavados de pisos o superficies, así mismo deberán ser de plástico o material resistente. No se aceptan tanques hechos con material de asbesto o sus derivados. Al momento de la visita se deberá demostrar mediante certificado su limpieza la cual no podrá ser superior a 6 meses a la fecha de la misma.

Las instalaciones deberán contar con planes de saneamiento básico al momento de la visita y deberán ser presentados para su validación y los mismos deberán corresponder a los procedimientos y actividades para las instalaciones en específico que presenta el proponente. Lo anterior se basa en la existencia de un Concepto Higiénico sanitario vigente, el cual tiene como requisito la aplicación de los planes de saneamiento básico.

Las actividades de cargue y descargue no se podrán ejecutar sobre las vías públicas ni en espacios abiertos que promuevan la contaminación de factores externos que afecten la calidad y la inocuidad de las materias primas y/o productos que componen los complementos alimentarios. Se aceptan coberturas fijas o removibles para las actividades pero bajo ninguna circunstancias se podrá realizar a la intemperie.

Las instalaciones serán de uso exclusivo para el programa de alimentación escolar del Municipio de Chía y al momento de la visita no podrá operar en sus instalaciones otro programa de alimentación o similar contratado por entidades públicas, ya que se debe validar en todo momento que los alimentos que se entreguen correspondan únicamente a los ofrecidos por el vendedor o que en los vehículos de transporte se maneje producto de programas de alimentación escolar diferentes así sean alimentos.

Las instalaciones deberán estar dotadas por servicio de vigilancia, guardia o circuito cerrado de televisión, que permita un reporte 24/7 de la operación y sus actividades y en caso de novedad se deberá estar en capacidad de entregar copia de los medios de grabación a fin de corroborar los procedimientos, horas y eventos por cuenta de la supervisión técnica de la entidad.

No se permite la presencia interna de SHUT DE BASURAS, en las áreas de almacenamiento, alistamiento y despacho, siendo obligatorio que su ubicación se encuentre separada de la operación y con acceso independiente para el ingreso y salida de material de seco y residuos a fin de garantizar la inocuidad de los insumos y evitar posibles contaminaciones cruzadas de los insumos.

CICLOS DE MENÚ

Hace referencia al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, establecidos para un número determinado de días, que se repiten a lo largo de un periodo. Los ciclos de menús deben ser elaborados por el Profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial contratante, con la firma respectiva, teniendo en cuenta las siguientes características:

- a. Elaborarse con base en las minutas patrón definidas por la UApA y adaptadas por la Entidad Territorial teniendo en cuenta la modalidad de suministro y garantizando el aporte diario de energía y nutrientes establecido para cada tipo de complemento alimentario.
- b. Estos ciclos deben ser renovados con una frecuencia mínima de cada vigencia del calendario académico.
- c. Contener mínimo la planeación de 10 menús para la de modalidad industrializada y mínimo 20 menús para modalidad preparada en sitio y comida caliente transportada por cada modalidad de suministro y tipo de complemento.
- d. La Entidad Territorial definirá menús especiales para fechas o eventos institucionales, desde la operación del PAE para consumo de los beneficiarios, cumpliendo siempre con los lineamientos y directrices de alimentación saludable.
- e. Publicarse en un lugar visible del Establecimiento Educativo para las diferentes modalidades de suministro, junto con los cambios en los menús, a través de la lista de intercambios, que hayan sido autorizados por la Entidad Territorial.
- f. Los ciclos de menús deben ser acompañados de los siguientes documentos:
- g. Análisis nutricional: por grado y nivel escolar a atender, según modalidad de suministro y tipo de complemento alimentario, el análisis nutricional se debe realizar con base en la TCAC 2018 del ICBF, incluyendo sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos o que no se encuentren en la tabla mencionada, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos, Igualmente, para alimentos industrializados se puede considerar información de fichas técnicas, análisis bromatológicos o estudios que brinden información al respecto, que provengan de laboratorios que garanticen la calidad de los datos referidos. Se debe tener en cuenta que para el análisis de contenido nutricional se utiliza el peso neto de los alimentos. El análisis nutricional diario de los menús debe aportar el porcentaje establecido por tipo de complemento, para la adecuación, esta debe encontrarse en el rango de AMDR.
- h. Guías de Preparación: son un instrumento que contiene la descripción detallada de los ingredientes, procedimiento para realizar las preparaciones que se incluyen en el menú, técnicas culinarias, instrucciones de servicio, así como un diagrama visual del plato servido para cada uno de los menús que conforman el ciclo. Esta Guía de Preparación aplica para los menús de la modalidad Preparada en Sitio y Comida Caliente Transportada; debe ser de fácil lectura y comprensión. Esta guía debe ser el resultado de la implementación de procesos de estandarización tanto de la preparación como de medidas caseras, de acuerdo con el tipo de preparación.

- i. Lista de Intercambios: es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando cantidades estandarizadas con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento que se va a intercambiar, debe contener a su vez peso y medida casera.
- j. La planeación de los ciclos de menús debe realizarse teniendo en cuenta disponibilidad de alimentos en la región, así como la inclusión de alimentos de cosecha, alimentos fortificados; lo que permitirá mayor variedad en los menús, mejoramiento en el aporte de micronutrientes, movilización de compras públicas locales, entre otros. Tener en cuenta la estandarización de porciones para el servido de tal manera que se garantice los gramajes establecidos en las minutas patrón.
- k. Para el diseño de los ciclos de menús, deberá considerarse los aspectos señalados en el anexo de Alimentación Saludable y Agradable de la Resolución 00335 del 2021, en cuanto a las características de variedad, uso de sazónadores y especies naturales, así como el rescate y fortalecimiento del componente gastronómico y de la cocina tradicional, hábitos alimentarios adecuados, que garantice el consumo del complemento por parte de los beneficiarios y disminuye los desperdicios de alimentos.
- l. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
- m. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico.
- n. El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso: reposición, escasez del alimento, etc..), la autorización del intercambio a la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial, e informar por escrito y dejar copia de dicha autorización en la sede o sedes educativas donde se realice el intercambio
- o. Los ciclos de menús son diseñados por el profesional en Nutrición y Dietética, con tarjeta profesional, de la Entidad Territorial y entregados al operador para su aplicación.
- p. Los ciclos de menú para cada modalidad se encuentran incluidos como Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3 al presente proceso

COMPLEMENTO ALIMENTARIO

De acuerdo con el Artículo 5 de la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021, emitida por la Unidad Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), el complemento alimentario está destinado a los estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Este complemento busca proporcionar alimentos durante la jornada escolar, contribuyendo a cubrir un porcentaje de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según el nivel educativo y tipo de ración. Su objetivo es complementar la alimentación que los beneficiarios reciben en sus hogares.

El complemento alimentario debe ser entregado diariamente a los alumnos registrados en el Sistema de Matrícula Estudiantil de Educación Básica y Media (SIMAT) como estudiantes oficiales. La distribución se llevará a cabo en cada una de las sedes de las instituciones educativas oficiales - IEO, garantizando siempre las condiciones adecuadas de infraestructura, calidad y transporte a lo largo de los procesos de compra, almacenamiento, producción, manipulación, empaque, embalaje y distribución de los alimentos.

Cabe destacar que las citas que se realicen en este estudio sobre definiciones, tipos de complemento alimentario, modalidades de ración, horarios de consumo, aportes nutricionales, minutas patrón, ciclos de menú y características de la alimentación, se basan

en lo estipulado en la Resolución 335 de 2021 y sus anexos técnicos, así como en las normas que la modifiquen.

Para asegurar que las raciones Preparadas en Sitio - RPS, Comida Caliente Transportada - CCP e Industrializada - RI, cumplan con el aporte requerido de energía y nutrientes, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar ha establecido el Anexo Técnico: "Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE" junto con su correspondiente Caja de Herramientas de Alimentación Saludable, así como el Anexo Técnico "Calidad e Inocuidad" y su respectiva caja de herramientas.

Las minutas patrón especifican la distribución del tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades de crudo (peso bruto y peso neto), las porciones en servicio, la frecuencia de oferta semanal y los aportes nutricionales necesarios para cada grupo de edad. La correcta aplicación de estas minutas debe complementarse con la elaboración y el cumplimiento de los ciclos de menú, de acuerdo con el tipo de complemento y modalidad.

Es crucial tener en cuenta que la información cuantitativa de la minuta patrón relacionada con el peso bruto debe utilizarse para calcular la compra de alimentos; el peso neto es relevante para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús, y el peso servido es fundamental para el proceso de supervisión o interventoría, garantizando así que los alimentos servidos correspondan a lo establecido en la minuta patrón.

Para garantizar la máxima calidad en el suministro de la alimentación escolar en el municipio de Chía, la Entidad ha estructurado ciclos de menús para las modalidades de raciones Preparadas en Sitio - RPS, Comida Caliente Transportada - CCP (que comparten el mismo ciclo) y la modalidad industrializada - RI. Estos ciclos se especifican a continuación y deberán ser cumplidos con exactitud por parte del operador seleccionado.

Tal como se establece en el Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE de la Resolución 335 de 2021, en la sección sobre el Cumplimiento de Ciclos de Menú, es fundamental tener en cuenta no solo la composición nutricional e inocuidad de los alimentos, sino también aspectos como variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma y métodos de cocción. Esto garantiza que los menús sean atractivos y apetecibles para niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Por lo tanto, el incumplimiento del ciclo de menús vigente definido por la Entidad Territorial puede resultar en una repetición no deseada de alimentos.

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) se enfoca en ofrecer alimentación balanceada y nutritiva a los estudiantes. Los ciclos de menús en el PAE son fundamentales para asegurar que se cubran las necesidades dietéticas de los niños y jóvenes. Aquí tienes algunos aspectos clave sobre los ciclos de menú en el contexto del PAE:

1. Duración del Ciclo:

Semanal: Los ciclos de menú suelen diseñarse para una semana o dos, permitiendo una buena rotación de alimentos.

2. Composición Nutricional:

Balanceado: Los menús deben incluir una variedad de alimentos que cubran las necesidades diarias de nutrientes. Se recomienda incluir:

- **Proteínas:** carnes magras, legumbres, huevos.
- **Carbohidratos:** granos integrales, tubérculos.
- **Verduras y Frutas:** variadas y coloridas para aportar vitaminas y minerales.
- **Lácteos:** opciones como leche, yogur o queso.

3. Variedad y Atractivo:

Diversidad de Platos: Es importante ofrecer diferentes preparaciones para que los estudiantes no se aburran de la comida. Esto puede incluir sopas, guisos, ensaladas y platos al horno.

Presentación: La forma en que se presentan los alimentos también puede influir en la aceptación de los mismos por parte de los estudiantes.

4. Menús Típicos

Se incluirán al menos dos menús típicos en el ciclo de menús concertados desde la entidad. Esta inclusión tiene como objetivo ofrecer mayor variabilidad en el PAE y reconocer la importancia de los alimentos tradicionales y ancestrales entre los titulares de derecho.

5. Menús Especiales

Los menús especiales se definirán en el transcurso de la ejecución del contrato, en función de diversas conmemoraciones y eventos relevantes que surjan de manera mensual. Estos menús serán adaptados y enviados por la secretaria de Educación al operador para su suministro en las sedes educativas, garantizando así una respuesta adecuada a las celebraciones que se vayan determinando.

MODALIDAD DE ATENCIÓN.

De acuerdo con las Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, se exponen a continuación las especificaciones técnicas de las modalidades de del Complemento Alimentario: Modalidades Preparada en sitio, Comida caliente transportada e Industrializada que serán entregado a los niños, niñas y adolescentes matriculados en las instituciones educativas oficiales del municipio de Chía, según focalización.

En adelante, entiéndase las siglas RPS, CCT y RI así:

- **PS:** Ración o modalidad para preparar en sitio de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.
- **CCT:** Comida caliente transportada de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.
- **I:** Ración o modalidad Industrializada de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Nota 1. Cuando las actividades académicas o condiciones especiales así lo requieran, tales como salidas pedagógicas, actividades académicas - culturales del territorio, y todas aquellas que la Supervisión del contrato determine e informe al operador, que ocurran en las Instituciones Educativas Oficiales IEO, que sean atendidas con RPS y CCT, el operador podrá entregar RI a los titulares de derecho previamente autorizados e indicados por la Supervisión, fuera del establecimiento educativo.

Nota 2. En caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente, que no puedan ser atendidas por las anteriores modalidades, la Unidad de Alimentación Escolar (UApA) expedirá la reglamentación necesaria correspondiente al área y tiempo de la emergencia en el marco de la política educativa para atender esa condición excepcional.

COMPONENTE PEDAGOGICO

La alianza entre la familia y la escuela es fundamental para el fortalecimiento del entorno educativo, y en este contexto, cobra especial relevancia la planificación e implementación

de acciones educativas que promuevan una alimentación escolar saludable. Estas acciones deben fomentar la participación activa de las familias, no solo en los espacios de participación y veeduría como los Comités de Alimentación Escolar, sino también en actividades que promuevan hábitos alimentarios saludables. Es crucial involucrar a las familias en momentos clave, como las comidas, y capacitarlas en la selección de alimentos, especialmente para aquellas que deciden sobre la alimentación de sus hijas e hijos mientras están en la escuela.

El fortalecimiento de estas prácticas contribuye a la adquisición de estilos de vida saludables, con un enfoque particular en la alimentación durante la trayectoria educativa de niñas, niños y adolescentes. Esto no solo impacta en su desarrollo integral, sino que también favorece su permanencia en el entorno escolar.

En el marco del Programa de Alimentación Escolar (PAE), es necesario desarrollar estrategias que promuevan una alimentación saludable y placentera. A través de acciones de Educación Alimentaria y Nutricional (EAN), entendida como “un proceso pedagógico de enseñanza-aprendizaje, contextualizado cultural, económica y socialmente, que promueve en las personas, familias y comunidades conocimientos, valores, actitudes y comportamientos para facilitar la adopción voluntaria de prácticas alimentarias que les permitan disfrutar de una buena salud” (CISAN, 2017).

Con base en lo expuesto, se solicita la elaboración de un documento titulado: Programa de Educación Nutricional Continúa dirigido a los escolares y sus familias focalizadas (10% de estudiantes y 5% de familias de cada sede educativa). Este programa debe incluir un cronograma de temáticas mensuales a desarrollar por el profesional Nutricionista asignado, utilizando las herramientas educomunicativas del PAE de la UAPA.

El documento deberá definir y justificar un grupo focalizado para cada actor del Programa de Alimentación Escolar (escolares y familias) en cada sede educativa, proponiendo una o varias estrategias educativas dirigidas al fortalecimiento y adopción de estilos de vida saludables para los escolares, así como para sus familias

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.

Considerando que de acuerdo con la Ley 1122 de 2007 la salud pública está constituida por un conjunto de políticas que busca garantizar de manera integrada, la salud de la población por medio de acciones dirigidas tanto de manera individual como colectiva ya que sus resultados se constituyen en indicadores de las condiciones de vida, bienestar y desarrollo, de manera prioritaria a la población conformada por niños y niñas, los cuales gozan de derechos prioritario y de protección especial del estado, razón por la cual se exige el apoyo del operador en garantizar estos derechos para la protección y promoción de aspectos de salud pública con los beneficiarios de las raciones alimenticias que se brindaran en las diferentes IEO en desarrollo del programa PAE, por lo anterior el municipio requiere profesionales de campo que cumplan con los requisitos establecidos, con los que se aborden y garanticen de manera específica aspectos como: la salud, el derecho a la alimentación sana, prevención de la desnutrición, el control de los riesgos sanitarios y fitosanitarios de los alimentos.

Acreditar la disponibilidad, como mínimo del siguiente personal, necesario para la ejecución del contrato.

DIRECTOR DE PROYECTO:

El tiempo exigido para el profesional es del 100%.

Un profesional Ingeniero de alimentos o Nutricionista Dietista con post grado en estudios de población y/o estudios en epidemiología y /o estudios demográficos, este perfil deberá contar con experiencia general mínima de 15 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia General del Director de Proyecto: se acreditará mediante la presentación de Hoja de Vida, Cedula de ciudadanía, Copia del diploma y acta de grado, con la tarjeta Profesional Vigente (COPNIA) para la Ingenierías, y Rethus para profesionales de la Salud.

Este profesional estará a cargo de la planificación del proyecto, coordinación de los profesionales a su cargo, diseño e implementación de indicadores y diseño del programa de monitoreo a la población beneficiaria estudiantil de los IEO, y será el enlace administrativo para el buen desarrollo del programa PAE en el municipio de Chía.

Experiencia Específica del Director de Proyecto: Haber liderado como mínimo UN (1) proyecto que involucren: Análisis poblacional desde el enfoque nutricional y/o pedagogía y/o Monitoreo de la población y/o vulnerable enfocada en programas de Alimentación y/o proyectos de alimentación PAE.

Para la acreditación de esta experiencia se solicita:

1. Certificación expedida por la entidad y/o Contrato empresa contratante con tiempo de servicio, y actividades desarrolladas
2. Documentos entregables de las actividades desarrolladas, que permitan corroborar la veracidad de la labor realizada.

PROFESIONALES DE CAMPO:

Teniendo como base las acciones que desde el entorno educativo se impulsan para el fortalecimiento de la alianza entre la familia y la escuela, adquiere relevancia la planeación e implementación de acciones para promover una alimentación escolar saludable que permitan y fomenten la participación de las familias, tanto en los espacios e instancias de participación y veeduría como los Comités de Alimentación Escolar, como y no menos importante en actividades de promoción de alimentación saludable, de acompañamiento a los momentos de comer, de acciones para el fortalecimiento de capacidades de las familias en cuanto a la selección de alimentos, especialmente con las que toman la decisión de asumir la oferta de alimentación de sus hijas e hijos mientras están en la escuela.

Esto permite fortalecer el proceso de adquisición y práctica de estilos de vida saludable, con énfasis en la alimentación escolar saludable para niñas, niños y adolescentes a lo largo de toda su trayectoria educativa, teniendo un efecto importante en su permanencia en el entorno educativo y en su desarrollo integral.

En el marco del PAE, deben desarrollarse estrategias que promuevan Alimentación Saludable y Agradable, mediante acciones de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN, definida esta como “un proceso pedagógico de enseñanza-aprendizaje, contextualizado cultural, económica y socialmente, que promueve en las personas, familias y comunidades

conocimientos, valores, actitudes y comportamientos para facilitar la adopción voluntaria de prácticas alimentarias que les permitan disfrutar de una buena salud”, (CISAN, 2017)

En base a lo anteriormente expuesto el proponente deberá presentar una estrategia educativa en el fortalecimiento y adopción de estilos de vida saludables para escolares y una estrategia educativa en el fortalecimiento y adopción de estilos de vida saludables para las familias de los escolares con cronograma de ejecución para todas las sedes educativas.

Basándose en las herramientas edu-comunicativas PAE de la UAPA bajo los lineamientos de la resolución 00335 del 2021.

PROFESIONALES MINIMOS REQUERIDOS:

1. INGENIERO DE ALIMENTOS

El tiempo exigido para el profesional es del 100%.

Se exige mínimo un profesional Ingeniero de Alimentos (estos estudios deben ser expedidos por entidades acreditadas ante el SNIES del Ministerio de Educación Nacional); con experiencia general mínima de 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Igualmente, deberá acreditar experiencia específica de TRES (3) años en la coordinación y/o supervisión de la ejecución de proyectos de alimentación escolar PAE; acreditada mediante certificación de experiencia suscrita por el contratante o copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación. La experiencia profesional general se acreditará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Para la presentación de la oferta se deberá presentar Copia Cedula de Ciudadanía, copia del diploma y acta de grado, la tarjeta Profesional Vigente, con la tarjeta Profesional Vigente (COPNIA).

2. NUTRICIONISTA DIETISTA

El tiempo exigido para el profesional es del 50%

Se exige mínimo un profesional nutricionista con mínimo un postgrado en gerencia o administración en salud (estos estudios deben ser expedidos por entidades acreditadas ante el SNIES del Ministerio de Educación Nacional), con experiencia general mínima de 10 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Igualmente, deberá acreditar experiencia específica de cinco (5) años como nutricionista de los programas de alimentación escolar **PAE** o haber ocupado directamente el cargo de Profesional nutricionista de proyectos de alimentación a población vulnerable con entidades públicas. Esta experiencia se acreditará mediante certificación de experiencia suscrita por el contratante o copia del contrato.

Para la presentación de la oferta se deberá presentar Copia de la Cedula de Ciudadanía, copia del diploma y acta de grado, la tarjeta Profesional Vigente, e inscripción en el Sistema de Información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social (RETHUS).

3. PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El tiempo exigido para el profesional es del 50%.

Un Profesional en Seguridad y Salud Ocupacional (estos estudios deben ser expedidos por entidades acreditadas ante el SNIES del Ministerio de Educación Nacional); con experiencia general mínima 4 años contados a partir de la expedición del diploma y experiencia

específica acreditada de mínimo 6 meses en programas de alimentación escolar PAE como supervisor en estos programas.

Para la presentación de la oferta se deberá presentar Copia Cedula de Ciudadanía, copia del diploma y acta de grado, Resolución de Otorgamiento de licencia.

4. CHEF O TÉCNICO EN COCINA

El tiempo exigido para el profesional es del 30%.

Se exige mínimo un técnico en cocina o chef; este perfil deberá contar con experiencia general mínima certificada de Dos (2) años contados a partir de la expedición del diploma de estudios. Quien tendrá la función de realizar capacitación continua al personal de manipuladoras de alimentos en lo relacionado con la preparación, técnicas, cortes, presentación de platos e innovación, e implementando acciones de mejora en la ejecución de la producción de Raciones escolares para la población beneficiaria. También realizará actividades de supervisión frente a la calidad de las preparaciones de los alimentos suministrados por el PAE.

Para la presentación de la oferta se deberá presentar Copia Cedula de Ciudadanía, copia del diploma y las certificaciones que permitan acreditar la experiencia general solicitada.

OPERADORES LOGISTICOS

El Municipio de Chía ha identificado como necesidad importante del programa, que los niños y niñas beneficiarios del **PAE** obtengan un valor agregado en la percepción organoléptica de los menús que consumen a diario, esto es, que se mejoren las preparaciones y los sabores de las recetas, lo cual se logra mediante un profesional idóneo en el área. Por ello, el Municipio de Chía solicita que el proponente presente:

i. Dos Tecnólogos en control de calidad de alimentos

El tiempo de disponibilidad exigido es del 100%.

Los estudios en Tecnología en Control de Calidad de Alimentos deben ser expedidos por entidades acreditadas ante el SINIES del Ministerio de Educación Nacional, con experiencia general mínima de 4 años contados a partir de la expedición de su registro y experiencia específica acreditada de mínimo un año (1) en programas de alimentación escolar PAE como supervisor en estos programas.

Para acreditar el perfil es necesario que se adjunten con la propuesta: Copia de Cedula de Ciudadanía, Copia del diploma, copia del acta de grado, copia de la cédula de ciudadanía, debidamente certificado por los entes competentes y certificaciones de experiencia.

PERSONAL OPERATIVO

MANIPULADORES DE ALIMENTOS

El proponente deberá acreditar con su propuesta la disponibilidad de Ochenta (80) manipuladoras de alimentos, que se requieren para la operación de programa, de acuerdo a lo señalado en la Resolución 335 de 2021, en su eje de fortalecimiento territorial y anexos

técnicos. El proponente deberá entregar la siguiente documentación del personal manipulador de alimentos, El tiempo de disponibilidad exigido es del 100%.

1. Hoja de vida.

2. Cédula de ciudadanía LEGIBLE.

3. Certificado de aptitud médica para desempeñar la labor de manipulación de alimentos NO MAYOR A UN AÑO. Copia del certificado médico de aptitud para manipular alimentos. (Exámenes de laboratorio Coprológico, KOH de uñas, Frotis faríngeo).

4. Certificado de salud ocupacional no mayor a un año.

5. Carta de compromiso firmada por el proponente, bajo la gravedad de juramento indicando que mantendrá las ecónomas ofrecidas.

6. Certificado de residencia expedida por el o la presidente de la junta de acción comunal del sector donde habita que corresponda a la jurisdicción del municipio de Chía, esto con el fin de fomentar el empleo de personas residentes del municipio de Chía.

El oferente deberá adjuntar el listado de las ecónomas a ofrecer para el desarrollo del programa, para lo cual deberá indicar nombre completo y número de cédula de ciudadanía, junto con los demás requisitos antes indicados.

NOTA 1: La entidad durante la evaluación solamente verificará los documentos de las ecónomas incluidas en la relación presentada y el número solicitado.

Si el proponente no cumple con el personal solicitado en número y en requisitos será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

VEHICULOS

El proponente deberá presentar con su propuesta la disponibilidad de mínimo DOS (2) vehículos con termokín y DOS (2) carga seca modelos 2023 con capacidad de 1.8 Toneladas en adelante, para el transporte de alimentos a utilizar en la ejecución del contrato, demostrando propiedad sobre los mismos o contratos de leasing o adjuntando carta de intención de alquiler o de uso por parte del propietario durante toda la ejecución del proyecto. En cada uno de los casos indicados, deberá anexar los siguientes documentos:

- Acta de inspección sanitaria expedida por la autoridad competente, donde consten las condiciones sanitarias de los vehículos de acuerdo con el tipo de alimentos a transportar, vigente a la fecha de cierre del proceso.
- Licencia de conducción del personal conductor de los vehículos.
- Curso de manipulación de alimentos o BPM del personal conductor de los vehículos.
- SOAT de cada vehículo.
- Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos.
- Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o el compromiso de disponibilidad de tal vehículo suscrito por el propietario y el proponente, cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.

ANEXO No. 02
CLAUSULADO DEL CONTRATO

EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL
CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVO)

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.**- XXXXXXXXX” Conforme objeto señalado en los documentos del proceso. **CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.**- Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.**- Las partes acordamos el valor del presente Contrato en la suma de **XXX PESOS M/CTE (\$XXX,00)**. **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO.**- El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, así: XXXXXXXX Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, acreditación de pagos a seguridad social integral, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro y copia del RUT. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Sobre el valor mensual a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cumplir con lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.**- El plazo de ejecución será (el señalado en los documentos del proceso) y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.**- El lugar de ejecución del presente contrato será XXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.**- Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral “3º” del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**- Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:** 1) Suscribir el Acta de Inicio y Terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el Supervisor y/o Interventor y el Secretario o Jefe de la dependencia donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el Supervisor y/o Interventor, el Acta de Liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) xxxx. x) las señaladas en los documentos del proceso, Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedirá el Registro Presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **CLÁUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**- xxxx, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número xxxx expedida en xxxx (xxx), declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. **PARÁGRAFO:** Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA DECIMA. SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.**- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad de fecha XXXXX de XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX y Número XXXXXXXXXXXX rubro xxxx FUENTE: xxx del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Chía (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año XXXXXXXXXXXX (XXXX) y expedido por la Dirección Financiera. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS:** El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Chía, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: (las establecidas en los documentos del proceso) **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere

necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO.-** El MUNICIPIO efectuará la supervisión y/o interventoría del contrato a través de xxxx, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso), **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** - El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS.-** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. **PARÁGRAFO.** Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. RIESGOS.-** Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXXXX y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de

Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO.** - En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO.** - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS.** - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO.** - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.** - Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección carrera 11 No. 11-29 segundo (2) piso, Chía-Cundinamarca; teléfono: 8844444 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx

ANEXO N. 03
MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede suceder)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Monitoreo y revisión
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fluctuación de los precios contemplado en el contrato.	Retraso en la entrega de las raciones para preparar en casa raciones para preparar en sitio y mercado a los beneficiarios	3	3	6	Alto	Contratista 90% ENTIDAD 10%	Verificación constante del desarrollo del mercado. Al presentar faltante de producto, revisar opciones para sustituir el producto.	2	2	4	Riesgo bajo	si	Contratista con aprobación del Supervisor e Interventoría	Desde el Inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Informes del contratista, remisiones enviadas.	Mensual	

3	2
General	General
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Regulatorio	Operacional
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Paros de transporte o restricción de movilidad superior 15 días
Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	Retraso en la entrega de las raciones para preparar en casa raciones para preparar en sitio y mercado a los beneficiarios
2	3
2	3
4	6
Bajo	Alto
Entidad	ENTIDAD 100%
Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	Plan de contingencia en entregas de pedidos, mantener un stock de productos para garantizar el suministro a la Entidad, y si llegase a estar suspendido se deberá reprogramar los tiempos de espera.
1	2
1	2
2	4
Bajo	Bajo
No	Si
Supervisor del contrato	Entidad y Contratista
Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	Desde la suscripción del acta de inicio
A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Hasta la terminación del contrato
Seguimiento a los cambios normativos	Verificando las cantidades efectivamente entregadas vs los pedidos realizados
Mensualmente	Mensual

4
General
Externo
Ejecución
Operacional
Ausentismo del personal del operador, durante la jornada de entrega de raciones
Retraso en la entrega de las raciones industrializadas para entregar o para preparar en sitio, afecta el consumo de
3
4
7
Alto
Contratista
Disponer de personal para sustituir y así cubrir los puntos de entrega de las raciones y mercados
2
2
4
Bajo
No
Operador, interventoría y supervisión.
Inmediato a la ocurrencia del evento.
Día después de la eventualidad.
Seguimiento por parte de la supervisión y/o interventoría
Diario

6	5
ESPECIFICO	GENERAL
Interno	Interno
Ejecución	Ejecución
Operación	Operativo
Exposición a agentes biológicos como virus (contacto directo entre personas, contacto con abejas, etc.)	Eventualidades en las IEO, ajenas a las partes que impidan el acceso del operador a las instalaciones y el avance de actividades.
Afecta la ejecución del contrato por enfermedad general masiva, catalogada como una posible enfermedad laboral	Afecta la ejecución oportuna del contrato conforme las fechas establecidas por la secretaría de educación
4	2
3	2
7	4
Alto	Bajo
Contratista	Entidad
Garantizar las medidas de bioseguridad y tener un plan de contingencia para garantizar el personal requerido en la ejecución del contrato	Plan de contingencia en entregas para garantizar el suministro a la Entidad o reprogramación de actividad o cambio de los lugares de entrega.
3	1
2	1
5	2
Medio	Bajo
SI	No
Contratista	Supervisor del contrato
Desde la suscripción del acta de inicio	Inmediato a la ocurrencia
Hasta la terminación del contrato	Suscripción acta de reinicio o del acta de terminación del contrato
Se realiza a través de la autoevaluación	Verificación por parte del supervisor del funcionamiento de las IED, informes de los rectores o del contratista
Especifica	Semanalmente

8	7
especifico	Especifico
externo	Externo
ejecución	ejecución
operacional	Regulatorio
falta de capacidad instalada de infraestructura, equipos y recursos del operador del PAE	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ejecución del contrato
afecta la calidad del servicio y de los alimentos por no estar en capacidad de cubrir satisfactoriamente la totalidad del suministro requerido.	Desequilibrio económico del contrato
2	2
3	2
5	4
riesgo alto	Riesgo Bajo
contratista	Entidad
el operador del PAE debe garantizar la asignación de mayor infraestructura, equipos y recursos que se evidencie sean necesarios para garantizar la prestación del servicio	Revisión de cambios y ajuste de condiciones del contrato si es necesario. La Entidad asumirá el 50%
2	1
2	2
4	3
riesgo bajo	Riesgo Bajo
si	Si
contratista	Entidad contratante y Contratista
desde la adjudicación del contrato correspondiente	Desde el inicio del contrato
hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
informe del supervisor	Verificación De normatividad aplicable y su incidencia en la ejecución del contrato
continuo	mensual

9
GENERAL
Interno
Ejecución
Operativo
Eventualidades en las IEO, ajenas a las partes con el aumento de matrículas o instituciones nuevas atender inscritas
Afecta la ejecución oportuna del contrato conforme al presupuesto establecidas por la secretaría de educación
2
2
4
Bajo
Entidad
Plan de contingencia por parte de la secretaria de educación para realizar las gestiones presupuestales para modificar el contrato por las circunstancias que se pretendan superar por causas de aumento de ,matrículas y
1
1
2
Bajo
No
Supervisor del contrato
Inmediato a la ocurrencia
Suscripción acta de modificatoria del contrato
Verificación por parte del supervisor del funcionamiento de las IED, informes de los rectores o del contratista
Mensualmente

FORMATO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa))

Señores:
XXXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada de menor cuantía
2. Que hemos leído y estudiado el Pliego de Condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del Pliego de Condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: **(relacionar las adendas recibidas, para las cuales se deberá indicar su número y fecha).**
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en el Pliego de Condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(indicar el nombre de cada entidad).**
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
12. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato: "Oferta económica".
13. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente selección abreviada de menor cuantía
16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y selección abreviada de menor cuantía entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los servicios cumplen con la totalidad del alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
19. Que la presente oferta consta de (__ __) folios debidamente numerados.
20. Los bienes y servicios son 100% nacionales () o son menos del 50% Extranjeros ()
21. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
22. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son): _____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
23. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

FORMATO N° 02

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX
LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirmos en Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este Consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre del Consorcio:

Este Consorcio está integrado por:	
NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este Consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede del Consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022.
(miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
Representante del Consorcio	Representante Legal Suplente
(Nombre completo)	(Nombre completo)
(Documento de Identidad)	(Documento de identidad)

FORMATO N° 03

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
 Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Unión Temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta Unión Temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre de la Unión Temporal:

NOMBRE	ACTIVIDADES A EJECUTAR	(%) PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____	_____
B. _____	_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante legal de la Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de esta Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede de la Unión Temporal es:
 DIRECCIÓN _____
 NÚMERO TELEFÓNICO _____
 NÚMERO DE FAX _____
 CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022.
 (Miembros)

Nombre
 Firma
 C.C.
 Representante de la Unión Temporal
 (Nombre completo)
 (Documento de identidad)

Nombre
 Firma
 C.C.
 Representante Legal suplente de la Unión Temporal
 (Nombre completo)
 (Documento de identidad)

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE
HAYA LUGAR

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con Cédula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con N.i.t. No. (Número), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales e impuestos a que hay lugar, a la fecha de presentación esta oferta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social
Firma
Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS. NO SE ACEPTA ESTE FORMATO PARA PERSONAS NATURALES.

FORMATO N° 05
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Proceso de Contratación LICITACIÓN PÚBLICA No. (Indicar el número del Proceso)

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO de Chía 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 [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 de Transparencia, 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 de transparencia.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de 2022

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO N° 06

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. Experiencia General:
El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para verificar la experiencia general, específica y adicional solicitada en el Pliego de Condiciones.

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

2. Experiencia Específica:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el Pliego de Condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los primeros de acuerdo al número de contratos solicitados.
Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al valor reportado en el RUP.

Firma del oferente

FORMATO N° 07
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA No. XXXXXXXX
Objeto: (Mencionar el Objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	IMPUESTO %	VALOR UNITARIO CON IMPUESTO	VALOR TOTAL CON IMPUESTO
VALOR TOTAL							

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

Nombre del oferente:
Identificación / NIT:
Dirección:
Tel / Celular:
Firma:

El valor total de la oferta incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Nota 1. El presente FORMATO debe ser diligenciado por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, so pena de rechazo de la misma.

Nota 2. Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el Anexo No. 01 y de las adendas (si las hay) del proceso de selección.

Nota 3. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En caso de no estar obligado a la retención del IVA, no diligenciar dicho campo en la oferta económica, e indicar de forma clara si no está obligado.

Nota 4. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

- Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el oferente y tiene que ser concordante con todo el contenido de su oferta y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el capítulo en los documentos del presente proceso de selección, so pena de rechazo de la misma
- la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

Nota 5. La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior

a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

FORMATO N° 08
ORIGEN DE LOS BIENES
PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 8A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación].

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1.] Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 3.3.3.1 del documento pliego de condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior cuarenta por ciento (40 %). Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 2. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 8, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 8B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 2.9.2. del documento pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. . _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 09
PERSONAL PROPUESTO

Proponente: [Insertar información].

NOMBRE DEL PROFESIONAL: [Insertar información].

PROFESIÓN: [Insertar información].

FECHA DE GRADO: [Insertar información].

FECHA EXP. DE LA MATRICULA [Insertar información].

No. del Contrato	Objeto del contrato	Entidad contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación	Cargo desempeñado	Fecha de inicio de actividades	Fecha de finalización de actividades	Folio de la propuesta

NOTA: este anexo se debe diligenciar para cada una de los profesionales ofertados.

Firma del proponente

Nombre [Insertar información].

Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 10. OFRECIMIENTO BODEGA

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍA
Ciudad

Referencia: LICITACION PUBLICA No. _____

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad_____, representante del consorcio o unión temporal_____, integrado por _____); o como apoderado según poder debidamente conferido, cordialmente me permito manifestar que en caso de resultar adjudicatario del contrato, ofrezco BODEGA ubicada en la _____

DESCRIPCIÓN	MARCAR SI O NO*
Si la bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble se encuentra ubicada a una distancia mayor a 6 km y hasta 10 kms (por vías de acceso determinados en la aplicación waze en surecorrido) hasta la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico)	
Si la bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble se encuentra ubicada a una distancia entre 4 Km a 6 km (por vías de acceso determinados en la aplicación waze en su recorrido) hasta la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico).	
Si la bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble se encuentra ubicada a una distancia menor a 4 km (por vías de acceso determinados en la aplicación waze en su recorrido) hasta la sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Chía (Punto Céntrico).	

*EXCLUYENTE

Atentamente, _____

NOMBRE Y FIRMA (persona natural, representante legal de la sociedad, representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)

C.C. expedida en _____ Nit. _____ Dirección

Número de teléfono

Número de fax y correo electrónico

*NOTA ES UN MODELO REFERENTE DEBE ADJUNTAR SOPORTES PARA LA PONDERACION

FORMATO No. 12. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍA
Ciudad

Referencia: LICITACION PUBLICA No. _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

*NOTA ES UN MODELO REFERENTE DEBE ADJUNTAR SOPORTES PARA LA PONDERACION

FORMATO No. 13. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍA
Ciudad

Referencia: LICITACION PUBLICA No. _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador], identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el “Proponente”, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres, o a una persona del género femenino, y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifiestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones estratégicas. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica
		[Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica]

Como soporte de esta declaración se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Opción 3. Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifiestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres, o a una persona del género femenino, y los derechos de propiedad les han pertenecido durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación	Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación	Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica

Como soporte de esta declaración se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Tenga en cuenta que solo se otorgara el puntaje por la acreditación de una sola de las condiciones]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

*NOTA ES UN MODELO REFERENTE DEBE ADJUNTAR SOPORTES PARA LA PONDERACION

FORMATO No. 14. CALIFICACIÓN DIFERENCIAL COMPRA PÚBLICA DE ALIMENTOS

(Criterio de asignación de puntaje)

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍA
Ciudad

Referencia: LICITACION PUBLICA No. _____

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad_____, representante del consorcio o unión temporal_____, integrado por _____); o como apoderado según poder debidamente conferido, cordialmente me permito manifestar que frente al Puntaje Adicional Pequeño Productor Agropecuario

[indique SI/NO si realizará dicho ofrecimiento ponderable] presento Oferta para optar por el puntaje

Por lo tanto me comprometo a suscribir el número de Contratos de Proveduría referidos en la siguiente tabla, con los pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones que se encuentren en el Registro General referido en el Decreto 248 de 202, y Decreto 1071 de 2015, una vez sea suministrado el consolidado del Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria por la Mesa Técnica Nacional de Compras Locales de Alimentos

Puntaje por número de Contratos de Proveduría		
Número de Contratos de Proveduría que suscribirá el Proponente	Puntaje	Presenta Propuesta (SI/ NO) ¹⁰
De uno (1) a dos (2)		
De tres (3) a cuatro (4)		

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

*NOTA ES UN MODELO REFERENTE DEBE ADJUNTAR SOPORTES PARA LA PONDERACION

¹⁰ Escriba la palabra “SI” en la casilla correspondiente al número de contratos de proveduría que suscribirá según los parámetros establecidos en los Documentos del Proceso. **El Proponente NO podrá escribir “SI” en más de una casilla, en este caso no será acreedor del puntaje por este concepto.**

FORMATO No. 15. Productores Agropecuarios Cuota Parafiscal – Cuota Parafiscal

(Criterio de asignación de puntaje)

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍA
Ciudad

Referencia: LICITACION PUBLICA No. _____

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____, representante del consorcio o unión temporal _____, integrado por _____); o como apoderado según poder debidamente conferido, cordialmente me permito manifestar que

[indique SI/NO si realizará dicho ofrecimiento ponderable] presento Oferta para optar por el puntaje en el factor técnico aplican para este requisito para lo cual adjunto con el presente formato [indique el número de contratos que aporta] contrato(s) vigentes de proveeduría suscritos con Proveedores Agropecuarios Nacionales, el cual contiene la información mínima solicitada en el pliego de condiciones.

Adjunto para cada uno de los contratos vigentes de proveeduría mencionados en el párrafo anterior alguna de las siguientes opciones para acreditar la condición de Proveedor Agropecuario Nacional:

- (i) Contrato de arrendamiento vigente y certificado de libertad y tradición del inmueble expedido dentro de los 30 días calendario antes de la presentación de la oferta. Lo anterior con el fin de acreditar que el arrendador tenga la calidad de propietario del inmueble.
- (ii) Certificado de libertad y tradición del inmueble en el que se evidencie la propiedad a nombre del Proveedor Agropecuario Nacional expedido dentro de los 30 días calendario antes de la presentación de la oferta, en el cual se realiza la actividad agropecuaria.
- (iii) Recibos de pago de los impuestos, contribuciones o valorizaciones del inmueble a nombre del Proveedor Agropecuario Nacional, de los últimos 6 meses
- (iv) Paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal Cuota Parafiscal

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

*NOTA: ES UN MODELO REFERENTE DEBE ADJUNTAR SOPORTES PARA LA PONDERACION

FORMATO No. 16. Proponente Que Tenga La Calidad De Pequeño Productor Proveedor directo

(Criterio de asignación de puntaje)

Señores:
MUNICIPIO DE CHÍA
Ciudad

Referencia: LICITACION PUBLICA No. _____

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____, representante del consorcio o unión temporal _____, integrado por _____); o como apoderado según poder debidamente conferido, cordialmente me permito manifestar que

[Indique SI/NO si realizará dicho ofrecimiento ponderable] presento Oferta para optar por el puntaje en el factor técnico que aplican para este requisito que incluyen el criterio técnico de Proponente con calidad de pequeño productor.

Adjunto alguna de las siguientes opciones para acreditar la condición de Proveedor Agropecuario Nacional:

- (i) Contrato de arrendamiento vigente y certificado de libertad y tradición del inmueble expedido dentro de los 30 días calendario antes de la presentación de la oferta. Lo anterior con el fin de acreditar que el arrendador tenga la calidad de propietario del inmueble.
- (ii) Certificado de libertad y tradición del inmueble en el que se evidencie la propiedad a nombre del Proveedor Agropecuario Nacional expedido dentro de los 30 días calendario antes de la presentación de la oferta, en el cual se realiza la actividad agropecuaria.
- (iii) Recibos de pago de los impuestos, contribuciones o valorizaciones del inmueble a nombre del Proveedor Agropecuario Nacional, de los últimos 6 meses contados a partir de a la fecha de resolución de apertura del presente proceso.

Así mismo, adjunto al presente formato el Registro Único Tributario – RUT en mi calidad de Proponente, en el que se evidencia el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

En el caso de los proponentes plurales, el documento que acredita dicha condición podrá ser aportado por alguno de los integrantes de la unión Temporal o Consorcio.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

*NOTA: ES UN MODELO REFERENTE DEBE ADJUNTAR SOPORTES PARA LA PONDERACION

FIN DEL DOCUMENTO