Pliego de Condiciones Licitación Pública 0070006718 de 2019

Contenido

I. Introducción 3

II. Aspectos Generales 6
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación 6
B. Alcance 6
C. Cronograma 7
D. Clasificación UNSPSC 7
E. Plazo para la Ejecución del Objeto 8
G. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 8
H. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 8
I. Legislación Aplicable 8
J. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones 9
K. Compromiso Anticorrupción 10
L. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 10
M. Comunicaciones 11
N. Idioma 11
O. Legalización de Documentos 11
P. Uso del Secop II 11

III. Requisitos Habilitantes 12
A. Capacidad Jurídica 12
B. Experiencia 22
C. Capacidad Financiera y Organizacional 25
D. Indicadores adicionales 27
E. Técnicos 28

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas 34
A. Precio 35
B. Calidad 36
C. Estímulo a la Industria Nacional 39
D. Personal con discapacidad 40
E. Criterios de Desempate 41
F. Reglas de subsanabilidad 44

V. Reglas para la presentación de la Oferta 46
A. Presentación 46
B. Rechazo 46

VI. Adjudicación 48

VII. Riesgos 48

VIII. Garantías 48

IX. Impuestos, tasas y contribuciones 49

X. Supervisión del contrato 50

XI. Pagos y Facturación 50

XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato 51

ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones
Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Anexo Aval de la Propuesta
Anexo Compromiso Anticorrupción
Anexo Modelo carta constitución formas asociativas
Anexo Formato Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones
Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
Anexo Experiencia del proponente
Anexo Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Anexo Factor Ley 816 de 2003 – Apoyo a la Industria Nacional
Anexo Carta de Intención del proponente con respecto al recurso humano.
Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
Anexo Minuta del contrato borrador

I. Introducción

El Municipio de Medellín suscribió la "Declaración de Compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción" en la cual se reafirmó por parte de la Alcaldía la intención de la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley y la adopción de Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion8@medellin.gov.co **(colocar el correo de cada logístico)**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de

contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Medellín recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.
No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co .

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar.

B. Alcance

Prestar el servicio de alimentación escolar en las modalidades complemento alimentario jornada mañana, complemento alimentario jornada tarde, complemento tipo almuerzo y el complemento Vaso de Leche, en 456 establecimientos educativos, tanto oficiales como de cobertura contratada de la Secretaría de Educación, ubicados en los diferentes barrios y

corregimientos de la ciudad, durante los días hábiles escolares (lunes a viernes) y cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la Unidad de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

C. Cronograma

Ver plataforma SECOP II

Fechas no definidas en SECOP II

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Audiencia de asignación de riesgos y aclaraciones	04/03/2019 10:00 AM	Salón de Reuniones, Subsecretaría de Selección-Calle 44 N° 52-165 Piso 7, Oficina 708-Medellin
2	Publicación del Proyecto de Resolución de Adjudicación que incluye la respuestas a las observaciones realizadas al Informe de Evaluación hasta:	02/03/2019	Mensaje SECOP II
3	Audiencia de Adjudicación	02/04/2019 10:00 AM	Salón de Reuniones, Subsecretaría de Selección-Calle 44 N° 52-165 Piso 7, Oficina 708-Medellin

D. Clasificación UNSPSC

El objeto el presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Nivel	Código	Descripción
Clase	39121000	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
Clase	50192700	PLATOS COMBINADOS EMPAQUETADOS
Clase	50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
Clase	78131800	DEPÓSITO Y ALMACENAJE ESPECIALIZADO
Clase	80141700	DISTRIBUCIÓN
Clase	85151500	TECNOLOGÍA ALIMENTARÍA
Clase	85151600	CUESTIONES RELACIONADAS CON LA NUTRICIÓN
Clase	85151700	POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y AYUDA ALIMENTARÍA
Clase	90101500	ESTABLECIMIENTOS DE COMIDAS Y BEBIDAS

Clase	90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
Clase	90101800	SERVICIOS PARA LLEVAR
Clase	93131600	POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

E. Plazo para la Ejecución del Objeto

El plazo del contato será desde la firma del acta de inicio hasta el 31/12/2019.

F. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Medellín 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 consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

G. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

H. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 1920 de 2015 (Manual de Contratación Municipio de Medellín), Decreto Municipal 1039 de 2016, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para que sea revisada y acogida

por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se puede consultar en:
http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

I. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Medellín no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.
El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Medellín y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso

del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Medellín no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

J. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

K. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

L. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

M. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

N. Legalización de Documentos

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

O. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.
Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar

la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

III. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El Municipio de Medellín determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso, y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la

vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circula Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los

consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales y que no encuentren medidas correctivas impuestas vigentes, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Certificado de Reciprocidad

El Municipio de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Medellín en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Inscripción en el RUP

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la

evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Persona Natural

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación

no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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 Propuesta. 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 Proponente extranjero deberá presentar una declaración

juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) 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. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8

del Decreto 1082 de 2015.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Municipio de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Cupo de Crédito Aprobado

El proponente deberá aportar con la propuesta la certificación del cupo de crédito aprobado, expedido por la entidad financiera o crediticia o cooperativa de ahorro y crédito de naturaleza financiera debidamente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia con una finalidad especifica de amparar el contrato derivado de la presente contratación Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar, con un valor no inferior a

Lote No. 1 por valor de ocho mil millones de pesos ($ 8.000.000.000)
Lote No. 2 por valor de seis mil millones de pesos ($ 6.000.000.000)
Lote No. 3 por valor de seis mil millones de pesos ($ 6.000.000.000)

La vigencia deberá ser igual o superior a cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la oferta.

El certificado deberá contener:

1. Nombre de la entidad financiera o crediticia.
2. Nit De la entidad
3. Monto del cupo de crédito aprobado
4. Condición de no estar sujeto a aprobaciones posteriores y que será desembolsado previa solicitud y legalización.
5. Criterio y condiciones de desembolso
6. Indicar que se otorga para apalancar las obligaciones derivadas del contrato producto de la Licitación Pública 0070006718 de 2019
7. El documento debe venir suscrito por el competente de la entidad bancaria o crediticia y adjunto el documento que demuestre su competencia para su otorgamiento.

Para los proponentes plurales, si uno o varios de los integrantes cuentan con la totalidad del cupo de crédito se entenderá cumplido el requisito para efectos de habilitación de propuestas.

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANES JURÍDICOS

B. Experiencia

Experiencia general del proponente:

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el anexo experiencia de los proponentes aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego y adjuntar los certificados de experiencia especifica. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso deberá acreditar contratos ejecutados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados cada uno de ellos en el RUP Clasificados en al menos cuatro (4) de las siguientes CLASES del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):

Nivel	Código	Descripción
Clase	39121000	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
Clase	50192700	PLATOS COMBINADOS EMPAQUETADOS
Clase	50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
Clase	78131800	DEPÓSITO Y ALMACENAJE ESPECIALIZADO
Clase	80141700	DISTRIBUCIÓN
Clase	85151500	TECNOLOGÍA ALIMENTARÍA
Clase	85151600	CUESTIONES RELACIONADAS CON LA NUTRICIÓN
Clase	85151700	POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y AYUDA ALIMENTARÍA
Clase	90101500	ESTABLECIMIENTOS DE COMIDAS Y BEBIDAS
Clase	90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
Clase	90101800	SERVICIOS PARA LLEVAR
Clase	93131600	POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar un máximo de cinco (5) contratos ejecutados, cada uno de ellos clasificados en al menos cuatro (4) de los códigos solicitados y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote o lotes en el que participe.

El proponente plural deberá acreditar experiencia de hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder como mínimo a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). La sumatoria de estos cinco (5) contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa y deberá cumplir las demás condiciones en materia de experiencia definidas para los proponentes individuales.

Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que cada uno de los integrantes de la forma asociativa deberá acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

Experiencia especifica del proponente:

De los cinco (5) contratos solicitados para la experiencia general el proponente singular deberá aportar al menos tres (3) que haya tenido por objeto o incluido dentro de su alcance y efectivamente lo haya ejecutado el "Servicio de atención alimentaria para el programa de alimentación escolar" y el número mínimo de niños, cupos o raciones por lote, corresponderá al 60% del total de cupos a adjudicar en cada uno de ellos, así : Lote 1 – 59.694; Lote 2- 30.349; Lote 3- 43.446,

De los cinco (5) contratos solicitados para la experiencia general el proponente plural deberá aportar al menos tres (3) que haya tenido por objeto o incluido dentro de su alcance y efectivamente lo haya ejecutado el "Servicio de atención alimentaria para el programa de alimentación escolar" y el número mínimo de niños, cupos o raciones por lote, corresponderá al 60% del total de cupos a adjudicar en cada uno de ellos, así : Lote 1 – 59.694; Lote 2- 30.349; Lote 3- 43.446, independientemente del porcentaje de participación.
ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

Nombre del Contratista
Objeto del contrato
Alcance y/o actividades especificas ejecutadas (No. de cupos, niño o ración)

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán como documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.

Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

Acta Final: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

En caso de que el servicio requerido como experiencia haya sido ejecutado como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

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, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato “MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA” que se presenta en este pliego.

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

C. Capacidad Financiera y Organizacional

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar

el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá aportar el indicador solicitado independiente de su

porcentaje de participación en el proponente plural.

D. Indicadores adicionales

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

- ✓ Capital de Trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá cumplir con la siguiente fórmula:

$$CT_{Integrante\ i} \geq \%Part_{Integrante\ i} * CT_{Requerido}$$

$CT_{Integrante\ i}$:	Capital de trabajo del integrante i de la forma de asociación
$\%Part_{Integrante\ i}$:	Porcentaje de participación del integrante i
$CT_{Requerido}$:	Capital de trabajo Requerido

Justificación:

Se justifica este indicador porque nos va a permitir contar con proponentes con buena solvencia económica (fortaleza financiera) para atender la puesta en marcha y la ejecución del proyecto en sus inicios hasta el primer pago. (Mitiga el riesgo financiero del proyecto). El cumplimiento de este indicador nos dice que los proponentes participantes cuentan con un índice de liquidez positivo (superior a 1), cuentan con sus obligaciones de corto plazo cubiertas y con un capital de trabajo para atender el proyecto.

Capacidad financiera y de organización proponente extranjero:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año <año>), además deberá anexar el

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

El Municipio de Medellín si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

E. Técnicos

Ver pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS
Capacidad Instalada (Bodega)

El proponente deberá contar con capacidad instalada (bodega y/o planta) para el almacenamiento, empaque y distribución de alimentos, ubicada en el Valle de Aburra, con un área mínima según se describe a continuación, sin tener en cuenta las áreas oficinas, unidades sanitarias, cocinetas, áreas de cargue y descargue.

Elemento	Lote Modalidad	Cantidad	Características	Observaciones
Bodega	Lote 1 Complemento AM/PM y Vaso de leche	1 a 3	Area minima: 830 mt2	Área con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución, excluyendo oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.
Bodega	Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche	1 a 2	Area minima: 590 mt2	Área con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución, excluyendo oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.
Bodega	Lote 3 Ración Industrializada y Vaso de leche	1 a 3	Área mínima: 955 mt2	Área con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución, excluyendo oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.

Además, deberá suministrar la siguiente información de la bodega y/o planta: dirección, teléfono y sector o barrio de ubicación en el Valle de Aburra, certificación o acta de inspección sanitaria con concepto favorable sin observaciones o condicionamientos expedido por la Secretaría de Salud del Municipio correspondiente o el INVIMA, según la competencia, con fecha no superior a un (1) año antes de la fecha de entrega de la propuesta y área total de la

bodega en metros cuadrados.

La bodega o planta debe ser propia o arrendada, en caso de ser propia deberá presentar certificado de libertad con 30 días de fecha de expedición al momento de presentar la propuesta; en caso de ser arrendada deberá presentar el respectivo contrato de arrendamiento y certificado del arrendador donde se evidencie que dicho contrato está vigente. La bodega y/o planta relacionada será sujeto de visita técnica durante la etapa de evaluación de las propuestas.

El proponente podrá presentar una (1) o más bodegas y/o plantas que cumplan con la sumatoria del área mmínima requerida para cada Lote, sin superar el número de bodegas y/o plantas definidas en el cuadro anterior; de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos; sin tener en cuenta las oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.

Lo anterior, será verificado mediante visita técnica durante la evaluación de propuestas.

El proponente deberá aportar diligenciado, firmado y con los documentos solicitados el anexo **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CONFORME ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – CAPACIDAD INSTALADA.**

Equipos y Dotación

El proponente deberá contar con los equipos y dotación mínimos requeridos en el siguiente cuadro con los que dispone la bodega y/o planta, los cuales serán verificados en el momento de la visita técnica. Cabe anotar que durante la visita técnica se verificará que las cavas cuenten con la temperatura requerida.

Elemento	**Lote 1 Complemento AM/PM y Vaso de leche**	**Características**	**Observaciones**
Cava individual de refrigeración	Mínimo 1	Para cupos de modalidad de víveres: Capacidad de almacenamiento Mínimo: 51 mt^3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0 °C a 4°C Para cupos modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la

		almacenamiento de 24 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	capacidad y la unidad condensadora en HP.
Cava individual de congelación	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 51 mt^3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: -1 °C a -18°C	Debe contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.
Bascula	Mínimo 3	Digital con capacidad mínima de 500 kg y sensibilidad máxima de 200 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Balanza	Mínimo 6	Una digital con capacidad mínima: de 2kg y sensibilidad máxima de 1 gr Otra digital con capacidad mínima de 500 g y sensibilidad máxima de 0,1 gr	Cada balanza debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 10	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 10	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos, capacidad de carga entre 300kg y 400kg.	Estas carretillas deben permanecer en bodega para los procesos de desplazamiento de los alimentos al interior de ésta.

Elemento	**Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche**	**Características**	**Observaciones**
Cava individual de refrigeración	Mínimo 1	Para cupos de modalidad de víveres: Capacidad de almacenamiento Mínimo: 34 mt^3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0 °C a 4°C Para cupos modalidad de vaso de leche: capacidad	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

		mínima de almacenamiento de 16 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	condensadora en HP.
Cava individual de congelación	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 34 mt^3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: -1 °C a -18°C	Debe contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.
Bascula	Mínimo 2	Digital con capacidad mínima de 500 kg y sensibilidad máxima de 200 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Balanza	Mínimo 4	Una digital con capacidad mínima: de 2kg y sensibilidad máxima de 1 gr Otra digital con capacidad mínima de 500 g y sensibilidad máxima de 0,1 gr	Cada balanza debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 6	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 8	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos, capacidad de carga entre 300kg y 400kg.	Estas carretillas deben permanecer en bodega para los procesos de desplazamiento de los alimentos al interior de ésta.

Elemento	**Lote 3 Ración Industrializada y Vaso de leche**	**Características**	**Observaciones**
Cava individual de refrigeración para materia prima	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 45 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP	Debe contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.

Elemento	Lote 3 Ración Industrializada y Vaso de leche	Características	Observaciones
		Temperatura: 0°C a 4°C	
Cava individual de refrigeración para producto terminado	Mínimo 1	Para modalidad de ración industrializada capacidad de almacenamiento mínimo: 60 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C Para modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 24 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.
Balanza	Mínimo 3	Digital con capacidad mínima de 500 gr y sensibilidad máxima de 0.1 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 6	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 10	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos, capacidad de carga entre 300kg y 400kg.	Estas carretillas deben permanecer en bodega para los procesos de desplazamiento de los alimentos al interior de ésta.

En caso que el proponente relacione varias bodegas y/o plantas individuales para la operación, cada una de ellas deben contar con un equipamiento mínimo de una (1) cava o cuarto de refrigeración y/o congelación, dos (2) termómetros, una (1) balanzas, una (1) básculas y dos (2) carretillas transportadoras teniendo en cuenta que entre todas las bodegas y/o plantas relacionadas, deberá dar cumplimiento con la sumatoria de las áreas de cavas o cuartos de frío y cantidades mínimas de elementos establecidas para cada Lote.

Lo anterior, será verificado mediante visita técnica durante la evaluación de propuestas.

El proponente deberá aportar diligenciado, firmado y con los documentos solicitados el anexo

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CONFORME ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – EQUIPOS Y DOTACION.
Marcas Comerciales

El proponente deberá relacionar en el anexo D, mínimo dos (2) opciones de marcas comerciales por cada producto, que serán suministradas durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, deberá relacionar el número de registro Invima y el número de la resolución de autorización de plantas de beneficio para el caso de las carnes.

Una vez adjudicado, el adjudicatario deberá enviar al Equipo de Seguridad Alimentaria en 5 días hábiles posteriores a la adjudicación y como condiciones para la firma del acta de inicio, las fichas técnicas de cada producto relacionado en el anexo D en formato PDF. Tanto los registros sanitarios de los alimentos como la resolución que autoriza el funcionamiento de las plantas de beneficio, desposte y desprese de las diferentes carnes será verificado en la página web del INVIMA por la supervisión o interventoría. En caso tal de que alguna de las marcas de los diferentes productos, presente inconsistencias con relación a la información allegada y verificada en página web, se solicitará aclaración o en su defecto cambio de marca antes de dar inicio a la ejecución del contrato.

En la etapa de evaluación de las propuestas, la Administración podrá solicitar muestras de los alimentos relacionados en el anexo D que considere sujeto de verificación.

El proponente deberá aportar diligenciado, firmado y con los documentos solicitados el anexo **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CONFORME ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – MARCAS COMERCIALES, MICRO O PEQUEÑAS EMPRESAS.**

Relación de Micro o Pequeñas Empresas

El proponente deberá presentar por Lote, el nombre de seis (6) micro o pequeñas empresas radicadas en el Valle de Aburra, como proveedores para el Programa, indicando los productos a suministrar para el desarrollo del contrato. Esta información debe ser diligenciada en el anexo D.

Adicionalmente, para verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas deberá adjuntar el Anexo Acreditación de las **Especificaciones técnicas y obligaciones** diligenciado y firmado.

Todos los anexos deben ser presentados con la oferta, a través de la Plataforma SECOP II.

Propuesta Económica

El proponente debe diligenciar el "sobre económico" tal como se indica en la Plataforma SECOP II, adicional debe anexar el formato "Propuesta Económica Mantenimiento Correctivo de Equipos" de acuerdo al lote a lotes en el participa.

El valor indicado en el anexo es fijo, ya que, se trata de una bolsa la cual se va agotando cada vez que se presente un servicio de mantenimiento correctivo de los equipos. El contratista debe seguir el procedimiento indicado en el numeral **1.2.2.2 y 2.2.2.2 Mantenimiento correctivo.**

NOTA:

Para la evaluación se tomará el valor total que resulte de la sumatoria de los valores de las raciones únicamente.

Para la adjudicación y el contrato se tomará el valor total que resulte de la sumatoria de los valores de las raciones más el valor del mantenimiento correctivo fijado para cada lote.

Revisión de propuesta económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el Municipio de Medellín procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes.

Se verificará que se encuentre diligenciado cada uno de los ítems sin superar presupuesto oficial por ítem y total, así mismo, se verificará el anexo "Propuesta Económica Mantenimiento Correctivo de Equipos" el cual debe contener el valor definido por este concepto para cada uno de los lotes.

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

El Municipio de Medellín evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

- **Para los Lotes 1 y 2**

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE

		PARCIAL	MÁXIMO
PRECIO	Menor precio	500	500
CALIDAD	Recurso Humano	200	390
	Valor Agregado	100	
	Compra de contado de productos de los grupos: plátanos, tubérculos y verduras, a pequeños y medianos productores registrados en la UMATA y en la B.D del Modelo Huertas con Vos/sistemas agroalimentarios de la ESAN (para Lote 1 y 2)	90	
DISCAPACIDAD	Personal con discapacidad (1% conforme a lo establecido en el Decreto 392 de 2018)	10	10
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Estímulo a la industria Nacional	100	100
TOTAL PUNTAJE			**1.000**

- **Para el Lote 3**

CRITERIO		PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO
PRECIO	Menor precio	500	500
CALIDAD	Valor Agregado	390	390
DISCAPACIDAD	Personal con discapacidad (1% conforme a lo establecido en el Decreto 392 de 2018)	10	10
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Estímulo a la industria Nacional	100	100
TOTAL PUNTAJE			**1.000**

Orden de Calificación

De acuerdo con los puntajes obtenidos en los diferentes criterios de evaluación, se establecerá un orden de calificación, otorgando el primer lugar a aquel proponente que haya acumulado la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

Se considerarán elegibles aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje total mínimo de 750 puntos.

A. Precio

(Puntaje máximo 500)

Procedimiento para asignar puntaje:
Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Medellín procederá a determinar el menor valor de las ofertas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \frac{< \text{Puntaje máximo en Precio} > \times V_{min}}{V_i}$$

PP_i : Puntaje proponente i.
V_{min} : Menor valor de las ofertas
V_i : Valor de la oferta i sin decimales.

Nota 1: El valor tenido en cuenta para la evaluación, será el valor total por Lote.

Nota 2: La Administración Municipal realizará el ajuste de los valores unitarios de las raciones distribuyéndolo en igual proporción al porcentaje de disminución del valor total del Lote con respecto al presupuesto oficial por Lote, lo anterior sin superar el presupuesto oficial por Lote y por valor ración. Esto se realizará después de la adjudicación y será incorporado en la minuta del contrato y regirá para toda le ejecución de mismo.

Propuestas con Precio Artificialmente Bajo

En caso de que la entidad estime que el precio ofertado es artificialmente bajo procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

B. Calidad

(Puntaje máximo 390)

Recurso humano técnico o tecnólogos en gastronomía y/o técnico en cocina para el Lote 1 como para el Lote 2: 200 Puntos

El proponente que oferte un recurso humano en la modalidad de técnico o tecnólogo en gastronomía y/o en cocina para el Lote 1 y/o 2, se le asignará el siguiente puntaje:

Para Lote 1: 200 puntos

Descripción	No. de técnicos o tecnólogos por Lote	PUNTAJE
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	10	200
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	7	130
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	5	70

Para Lote 2: 200 puntos

Descripción	No. de técnicos o tecnólogos por Lote	PUNTAJE
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	8	200
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	6	130
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	4	70

Ver anexo especificaciones técnicas para Recurso Humano criterio de Calidad

- **Valor agregado**

El proponente que oferte un valor agregado se le asignará el siguiente puntaje:

Para Lote 1: 100 puntos

Descripción	No. bienes ofertados por Lote	PUNTAJE
Suministro refrigeradores verticales	15 Refrigeradores verticales	100
Suministro refrigeradores verticales	12 Refrigeradores verticales	70
Suministro refrigeradores verticales	9 Refrigeradores verticales	40

Para Lote 2: 100 Puntos

Descripción	No. bienes ofertados por Lote	PUNTAJE
Suministro refrigeradores verticales	5 Refrigeradores verticales	100

Suministro refrigeradores verticales	4 Refrigeradores verticales	70
Suministro refrigeradores verticales	3 Refrigeradores verticales	40

Para Lote 3: 390 Puntos

Descripción	**No. bienes ofertados por Lote**	**PUNTAJE**
Suministro Refrigeradores verticales y hornos se industriales	10 Refrigeradores verticales 40 Hornos semindustriales	390
Suministro Refrigeradores verticales y hornos se industriales	8 Refrigeradores verticales 30 Hornos se semindustriales	280
Suministro Refrigeradores verticales y hornos se industriales	5 Refrigeradores verticales 20 Hornos semindustriales	150

Ver Anexo Especificaciones técnicas de recurso humano y equipos establecidos como criterios de calidad

Compra a campesinos pequeños y medianos productores, registrados en la UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria del Municipio de Medellín) y en la base de datos del Modelo Huertas con Vos/sistemas agroalimentarios del Equipo de Seguridad Alimentaria, Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Municipio de Medellín, para el lote 1 como para el lote 2: 90 Puntos

El proponente deberá comprar productos de los grupos 1 y 2: plátanos y tubérculos (1) y verduras (2), de contado a campesinos pequeños y medianos productores, registrados en la UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria del Municipio de Medellín) y en la base de datos del Modelo Huertas con Vos/sistemas agroalimentarios del Equipo de Seguridad Alimentaria, Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Municipio de Medellín.

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá adjuntar carta de compromiso debidamente firmada por el representante legal en la que conste que suministrará un porcentaje de productos así:

Grupo 1: Papa Capira, papa criolla, plátano hartón maduro, plátano hartón pintón, plátano hartón verde, plátano guineo.

Grupo 2: zanahoria, tomate de aliño o chonto, repollo blanco, cebolla junca, ahuyama, cilantro, pepino cohombro, repollo morado, habichuela, pimentón, espinaca, cebolla de huevo blanca.

Nota: Teniendo en cuenta la lista mencionada anteriormente, la compra puede ser en uno (1) o varios productos durante el tiempo de ejecución del contrato. Es de anotar que de acuerdo a la capacidad de oferta que sea pactada inicialmente con el pequeño y/o mediano productor, se le debe garantizar la compra durante toda la ejecución del contrato, sin importar que esta supere el porcentaje ofertado para la ejecución.

Al proponente que oferte un porcentaje de compras en cantidades con respecto al total requerido por la entidad durante toda la ejecución del contrato, se le asignará puntaje de acuerdo con el porcentaje ofertado, según el siguiente cuadro:

CRITERIO	PUNTAJE
2% del total de las cantidades requeridas en la ejecución del grupo 1 y/o 2 (expresado en KGM)	90
1% del total de las cantidades requeridas en la ejecución del grupo 1 y/o 2 (expresado en KGM)	50
0.50% del total de las cantidades requeridas en la ejecución del grupo 1 y/o 2 (expresado en KGM)	30

C. Estímulo a la Industria Nacional

(Puntaje máximo 100)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte el 100% de los servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán cien (100) puntos.

2. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se cincuenta (50) puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor o igual al 50% del total requerido.
3. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un

porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.

4. Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignarán 0 puntos

D. Personal con discapacidad

(Decreto 392 de 2018 "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*")

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 asignarán10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

No. de trabajadores de la planta de personal	**No. mínimo de trabajadores con**

del proponente	**discapacidad exigido**
Entre 1-30	1
Entre 31-100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151-200	4
Más de 200	5

Tratándose de proponentes plurales, los documentos antes indicados solo se exigen respecto del integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Independiente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.
Nota 3. El certificado expedido por el proponente, representante legal o revisor fiscal deberá coincidir con el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo.

En caso de que las condiciones laborales al momento del cierre del proceso hayan cambiado respecto de lo indicado en el certificado del Ministerio de trabajo y se modifiquen los rangos, este último deberá estar actualizado con dichos cambios.

E. Criterios de Desempate

El Municipio de Medellín, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 Factores de desempate del Decreto 1082 de que señala:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

i. Haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calificación de Precio.

ii. Haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calificación de Calidad

iii. Haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calificación Estimulo a la Industria Nacional.

iv. Haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calificación Criterio de discapacidad.

v. De persistir el empate se dará aplicación a las reglas señaladas en los numerales del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

   Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia.

   Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional. Esto será verificado en el certificado de existencia y representación legal o el Registro Mercantil para personas naturales, y/o del Registro Único de Proponentes RUP. En caso que dichos documentos no contengan esta información, el proponente deberá presentar con la propuesta un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, para lo cual deberá presentar acreditación de la condición de MIPYME se debe realizar de conformidad con el numeral anterior. deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que conste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en

condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar tal condición se debe presentar certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) y formato anexo firmado por el representante legal donde certifica que los empleados en condición de discapacidad, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

PARA LOS NUMERALES 2 AL 4 CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ACREDITACIONES DEBE SER PRESENTADA CON LA PROPUESTA INICIAL

A. Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas: En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que conste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

B. Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

C. Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de este proceso de selección.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que se describe a continuación:

   Se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co Dicha audiencia será conducida por el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a través del siguiente procedimiento:

A. El número de posición en que se dispondrán para extraer la balota, será asignado de acuerdo al orden de entrega de propuestas el día del cierre, empezando por el primero según orden cronológico de entrega, siendo el primero el número uno (1) y así sucesivamente hasta completar el número de proponentes en condición de empate.

B. Se introducirán en una bolsa oscura o que no trasluzca su contenido, tantas balotas como proponentes empatados, cada uno de los participantes extraerá una balota que será su número asignado para el sorteo. A continuación, se introducirán todas las balotas en la balotera y se procederá por parte de cada proponente a girar la balotera para ir sacando las balotas. La balota que vaya saliendo corresponderá a la propuesta que queda eliminada. La última balota que salga corresponderá a la propuesta ganadora.

C. De no comparecer alguno (s) del proponente (s) en situación de empate, la entidad asignará a uno o varios funcionarios del despacho para que representen a los proponentes ausentes, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

El método aleatorio de balota se llevará a cabo en la fecha fijada para la audiencia de adjudicación una vez agotado el trámite definido en el artículo 2.2.1.1.12.2.9 del Decreto 1082 de 2015. De dicho evento se dejará constancia en el acta de audiencia y en la Resolución de Adjudicación del contrato.

F. Reglas de subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En

consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ib ídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.
NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.
Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

V. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

B. Rechazo

El Municipio de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.

5. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial (Precio estimado) por ítems SIN IVA, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

6. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

8. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

9. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

10. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

11. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

13. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

14. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

VI. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, adjudicará a través de la expedición de la Resolución de adjudicación.

VII. Riesgos

El Municipio de Medellín diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Se anexa contexto y matriz de riesgos.

VIII. Garantías

Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial para el grupo o grupos en el cual participa, con una vigencia de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta y aprobación de la garantía única de cumplimiento, en todo caso deberá cubrir hasta la aprobación de la garantía única.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

IX. Impuestos, tasas y contribuciones

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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 ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.
Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **Impuesto de Industria y Comercio:** Correspondiente al dos por mil (2‰) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

- **Gravamen a los movimientos financieros**: Equivalente al cuatro por mil (4‰) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor:** Equivalente al 2% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de Noviembre de 2017.

- **Estampilla Pro-Cultura:** Equivalente al 0,5% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal 066 del 20 de noviembre de 2017.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

X. Supervisión del contrato

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

XI. Pagos y Facturación

Forma de pago

El mUnciipo de Medelín cancelará el valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos por número de raciones servidas de acuerdo a las remisiones, previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del interventor.

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá

adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:
1. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.

2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego**, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de

conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable**.**

B. Ejecución

Dentro del mismo plazo indicado para la legalización del contrato, el proponente seleccionado con la adjudicación, deberá entregar en el Municipio de Medellín, un sobre cerrado que contenga los siguientes documentos:

1. **Hoja de Vida** del personal profesional solicitado

2. **Garantías exigidas en el contrato.**

3. **Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales** del personal requerido para dar inicio a la ejecución del contrato

4. **Plan de Inversión del Anticipo** (cuando aplique)

El interventor y/o supervisor del contrato revisará y dará el visto bueno a todos los documentos, dentro de los **TRES (3) días** hábiles siguientes a su recepción, salvo las garantías que serán revisadas y aprobadas por la Unidad Jurídica dentro del mismo plazo establecido, si es del caso.

De existir inconsistencias u observaciones en la documentación aportada por el contratista, esta deberá ser devuelta al mismo, bien por la interventoría o por el Municipio de Medellín, según el caso, dentro de **los DOS (2) días hábiles** siguientes a la revisión, y el contratista deberá proceder con su corrección dentro de los **DOS (2) días** hábiles siguientes a la recepción, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

En todo caso, la revisión y aprobación de los documentos descritos, deberá obtenerse en forma previa al inicio de la ejecución del contrato.

En el acta de inicio se dejará constancia expresa de que el contratista entregó todos los documentos solicitados en este numeral y que el interventor y/o supervisor revisó y aprobó los mismos y que recibió del Municipio la Aprobación de las Garantías.

C. Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	5,00	0	MESES
0013	SERIEDAD DE LA OFERTA	10,00	3	MESES

En la GARANTÍA se dejará expresa la siguiente constancia:

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para los riesgos de Anticipo y Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.
Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

D. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Medellín podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la

suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

E. Multas

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas superen la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

En el evento en que el Contratista incumpla parcial o totalmente, algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato, consideradas de alto riesgo para el desarrollo del PAE, las partes acuerdan a título de sanción, la aplicación de multas sucesivas por un valor equivalente a 0,3% del valor total del contrato y al de los perjuicios que por ello se causen al Municipio de Medellín, lo anterior sin superar el 20% del valor del contrato.

Consecuentes con lo anterior, en los eventos en que se presenten hechos derivados en el incumplimiento de obligaciones, que afecten directamente la naturaleza del objeto contractual por su alto grado de criticidad, serán causa de imposición de ésta sanción pecuniaria, entre otras, los casos que se enuncian a continuación:

1. La no entrega de la ración previamente establecida en el anexo A ciclo de menú, en la fecha determinada a uno o más titulares de derecho o por la suspensión temporal del servicio sin causa justificada o atribuible al contratista.

2. En los eventos que se presente un brote de enfermedad transmitida por los alimentos (ETA), entregados a los titulares de derecho en desarrollo del PAE y que se genere por falta de control, vigilancia y/o negligencia del contratista.

No obstante la amplia discrecionalidad de la administración municipal, en la aplicación de multas de carácter consensual o unilateral, se garantizarán los principios constitucionales del debido proceso y el derecho de defensa y aplicación del procedimiento establecido por el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

F. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin

perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRAT

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones

GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) es reglamentado por el Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 y la Resolución 29452 del 29 de Diciembre de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, que serán de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades territoriales, los contratista es y en general los actores del programa.

El PAE es una estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables

La Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, con el objetivo de acercar la oferta institucional a la población, cuenta con cinco (5) dependencias externas, desde las cuales se prestan servicios de asesoría, acompañamiento, orientación y atención a la comunidad en los diferentes programas y proyectos de dicha Secretaría. En cada una de estas dependencias, se cuenta con personal profesional y administrativo del Equipo de Seguridad Alimentaria para brindar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, en las diferentes comunas y corregimientos del Municipio.

Estas cinco (5) dependencias se encuentran ubicadas en sitios estratégicos de la ciudad, para la atención en las diferentes comunas así:

Dependencia	Comunas intervenidas
N° 1 Aranjuez	1 Popular, 2 Santa Cruz ,3 Manrique y 4 Aranjuez.
N° 2 Castilla	5 Castilla, 6 Doce de Octubre, 7 Robledo.
N° 3 Candelaria	8 Villa Hermosa, 9 Buenos Aires, 10 Candelaria, 90 Santa Elena
N° 4 América	11 Laureles, 12 La América, 13 San Javier, 50 Palmitas, 60 San Cristóbal.
N° 6 Belén	14 Poblado, 15 Guayabal, 16 Belén, 70 AltaVista, 80 San Antonio de Prado.

En el Municipio de Medellín, el PAE se ejecuta en 456 establecimientos educativos, tanto oficiales como de cobertura contratada de la Secretaría de Educación, ubicados en los diferentes barrios y corregimientos de la ciudad, pudiendo contar un mismo establecimiento educativo con más de una modalidad de alimentación, con el objetivo de tener una mayor cobertura en la atención de los escolares.

En el programa de alimentación escolar se ofrecen varios tipos de complementos alimentarios así: complemento alimentario jornada mañana, complemento alimentario jornada tarde, complemento tipo almuerzo y el complemento Vaso de Leche Escolar. Dichos complementos se ofrecen según la modalidad de ración preparada en sitio o

ración industrializada.

El complemento alimentario ofrecido bajo alguna de las modalidades, es suministrado de lunes a viernes en los días hábiles escolares, el cual complementa la alimentación que el escolar debe recibir diariamente en su hogar.

A cada establecimiento educativo se le asigna una modalidad de atención acorde a la capacidad instalada en infraestructura, dotación de menaje y equipos; la cual puede variar durante la ejecución del contrato por novedades o situaciones que cambien la condición inicial. La decisión de cambio estará a cargo del personal del Equipo de Seguridad Alimentaria, encargado del programa de Alimentación Escolar de cada zona, en cabeza del profesional en nutrición, quien partirá de las visitas técnicas y de seguimiento a la implementación del Programa además de los conceptos técnicos brindados por la Interventoría o Supervisión y/o Secretaría de Salud.

Para el funcionamiento de las modalidades de ración preparada en sitio, los establecimientos educativos deben contar con un espacio y dotación que cumplan con la normatividad sanitaria vigente establecida en las áreas de almacenamiento, preparación de alimentos, lavado y consumo de la alimentación por parte de los escolares titulares de derecho del programa, todo lo anterior, acorde a los cupos asignados. Para la ejecución de esta modalidad de atención, el Municipio de Medellín a través de un contratista suministra, prepara y distribuye en cada establecimiento educativo los complementos alimentarios AM/PM y tipo almuerzo a los titulares de derecho.

En los casos en los cuales los comedores escolares de ración preparada en sitio presenten dificultades de infraestructura, higiene, equipos y menaje entre otros que ponen en riesgo la inocuidad de los alimentos a preparar, se presta el servicio con la modalidad de Ración Industrializada temporal para la cual se debe contar como mínimo con un espacio independiente y equipo de frío adecuado, de acuerdo a los cupos asignados, para almacenar, distribuir y realizar el consumo por parte de los titulares de derecho. Este tipo de modalidad deberá ser suministrada diariamente en las I.E de zona urbana y mínimo 2 veces por semana en las I.E de zona rural, con el fin de garantizar el consumo de lunes a viernes por parte de los titulares de derecho.

La modalidad de ración Industrializada, principalmente, es asignada en aquellos establecimientos educativos que no cuentan con la infraestructura adecuada para la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar o carecen de este. Estos establecimientos deben contar como mínimo con un espacio independiente y equipo de frío adecuado, de acuerdo a los cupos asignados, para almacenar, distribuir y realizar el consumo de la ración industrializada. Para la ejecución de esta modalidad de atención, el Municipio de Medellín a través de un contratista, suministra diariamente a las I.E, los alimentos listos para el consumo.

El complemento alimentario denominado Vaso de Leche Escolar, es implementado en

aquellos establecimientos educativos en los cuales no se cuenta con la cobertura suficiente con las modalidades de ración preparada en sitio y la industrializada. De igual forma que en la modalidad de la ración industrializada se debe contar con un espacio exclusivo y dotado con los equipos y menaje básicos para su funcionamiento. Con este tipo de complemento, se atiende prioritariamente a los escolares de secundaria a través de un contratista el cual suministra diariamente una ración de leche líquida y/o bebida láctea, acompañada de una porción de dulce y/o panificado.

En cada uno de los establecimientos educativos, los niños, niñas y adolescentes de los grados escolares más bajos son atendidos prioritariamente con complemento alimentario jornada AM/PM o tipo almuerzo; de acuerdo con la disponibilidad de cupos y los criterios de focalización y los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de los grados superiores serán preferiblemente atendidos con el tipo de complemento Vaso de leche escolar; cabe anotar que un mismo escolar no podrá recibir diariamente dos modalidades de atención a la vez dado que son excluyentes entre sí.

Los titulares de derecho serán seleccionados, de acuerdo a los siguientes criterios de focalización definidos mediante resolución 29452 de 2017:

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

Segundo: Area rural – los escolares que se encuentran en transición y primaria iniciando con población étnica, población en situación de discapacidad, continuando con aquellos que se encuentren en educación básica secundaria y educación media.

Tercero: Area urbana – estudiantes de transición y primaria iniciando con aquellos que pertenezcan a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianos, raizales, rom/gitanos y palenqueros) y población en situación de discapacidad.

Cuarto: En el área urbana escolares de transición y primaria matriculados y clasificados con puntajes del SISBEN máximos de 48.49 para las 14 ciudades principales sin sus áreas metropolitanas y 45.34 para el resto de las zonas urbanas.

A los escolares víctimas del conflicto armado se les debe atender en su totalidad con independencia de los grados en que estén matriculados para dar cumplimiento a la sentencia T-025 de 2004, el auto 178 de 2005 y el auto 251 de 2008 de la Corte Constitucional.

Adicional a lo anterior se deben tener en cuenta los escolares con diagnóstico de riesgo o desnutrición, reportados por personal de salud idóneo para el tema; escolares adolescentes en estado de gestación o lactancia.

POBLACIÓN A ATENDER

Para esta contratación, en el Programa de Alimentación Escolar se proyecta la atención diaria de 222.481 cupos para los niños, niñas y adolescentes, de los cuales 157.619 reciben complemento alimentario AM/PM, complemento tipo almuerzo y complemento ración industrializada y 64.862 reciben complemento alimentario tipo vaso de leche. Esta asignación de cupos a contratar obedece a las necesidades propias de cada Institución educativa donde convergen diferentes factores como criterios de focalización, infraestructura, dotación, tipo de jornada, historial de cupos y modalidades ejecutadas tiempo atrás en cada una de ellas; lo cual incide directamente en la asignación de cupos y tipo de complemento a suministrar.Los escolares titulares de derecho pertenecen a diferentes grados de escolaridad de los establecimientos educativos de todas las comunas y corregimientos del municipio de Medellín, distribuidos en las diferentes modalidades de atención conforme se presenta en la siguiente tabla:

COMPLEMENTO	GRUPO DE 0° A 3°	GRUPO DE 4° A 8°	GRUPO DE 9° A 11°	TOTAL
Complemento alimentario jordana AM/PM	20,940	23,523	8,821	53,284
Complemento tipo Almuerzo	12,659	13,289	6,038	31,986
Ración industrializada Temporal	3,829	3,845	1,504	9,178
Ración industrializada	21,372	30,750	11,049	63,171
Subtotal	**58,800**	**71,407**	**27,412**	**157,619**
Complemento tipo Vaso de Leche	15,165	35,084	14,613	64,862
Total PAE	**73,965**	**106,491**	**42,025**	**222,481**

La población a atender, se divide por lote y modalidad de atención discriminando por zona de la siguiente manera:

COMPLEMENTO AM/PM Y VASO DE LECHE		CUPOS A CONTRATAR									
		COMPLEMENTO AM/PM				RACIÓN INDUSTRIALIZADA TEMPORAL				VASO DE LECHE	TOTAL CUPOS
		GRUPO DE 0° A 3°	GRUPO DE 4° A 8°	GRUPO DE 9° A 11°	TOTAL COMPLEMENTO AM/PM	GRUPO DE 0° A 3°	GRUPO DE 4° A 8°	GRUPO DE 9° A 11°	TOTAL RIT		
LOTE 1	ZONA 1 - ARANJUEZ	6,752	8,670	3,217	18,639	139	361	50	550	11,065	30,254

	comunas 1,2,3,4										
	ZONA 2 - CASTILLA comunas 5,6,7	7,018	7,176	3,179	17,373	590	460	210	1,260	17,164	35,797
	ZONA 3 - LA CANDELARIA comunas 8,9,10,90	2,263	2,448	809	5,520	1,657	1,330	230	3,217	3,939	12,676
	ZONA 4 - AMERICA comunas 11,12,13,50,60	3,401	3,924	696	8,021	410	574	246	1,230	1,905	11,156
	ZONA 6 - BELEN comunas 14,15,16,70,80	1,506	1,305	920	3,731	581	398	71	1,050	4,826	9,607
Total		20,940	23,523	8,821	53,284	3,377	3,123	807	7,307	38,899	99,490

COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO Y VASO DE LECHE		**ALMUERZO**				**RACION INDUSTRIALIZADA TEMPORAL**				**VASO DE LECHE**	**TOTAL CUPOS**
		GRUPO DE 0° A 3°	**GRUPO DE 4° A 8°**	**GRUPO DE 9° A 11°**	**TOTAL ALMUERZO**	**GRUPO DE 0° A 3°**	**GRUPO DE 4° A 8°**	**GRUPO DE 9° A 11°**	**TOTAL RIT**		
LOTE 2	**ZONA 1 - ARANJUEZ comunas 1,2,3,4**	4,021	4,270	2,192	10,483	0	0	0	0	5,123	15,606
	ZONA 2 - CASTILLA comunas 5,6,7	1,145	1,774	1,227	4,146	0	0	0	0	2,618	6,764
	ZONA 3 - LA CANDELARIA comunas 8,9,10,90	3,128	3,143	844	7,115	190	227	183	600	3,776	11,491
	ZONA 4 - AMERICA comunas 11,12,13,50,60	1,477	1,368	508	3,353	128	309	464	901	544	4,798
	ZONA 6 - BELEN comunas 14,15,16,70,80	2,888	2,734	1,267	6,889	134	186	50	370	4,663	11,922
Total		12,659	13,289	6,038	31,986	452	722	697	1,871	16,724	50,581

RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y VASO DE LECHE		**CUPOS A CONTRATAR**					
		RACION INDUSTRIALIZADA				**VASO DE LECHE**	**TOTAL CUPOS**
		GRUPO DE 0° A 3°	**GRUPO DE 4° A 8°**	**GRUPO DE 9° A 11°**	**TOTAL RACION INDUSTRIALIZADA**		
LOTE 3	**ZONA 1 - ARANJUEZ comunas 1,2,3,4**	8,854	14,478	4,891	28,223	450	28,673
	ZONA 2 - CASTILLA comunas 5,6,7	2,622	3,795	1,283	7,700	3,895	11,595
	ZONA 3 - LA	2,613	2,508	547	5,668	1,739	7,407

	CANDELARIA comunas 8,9,10,90						
	ZONA 4 - AMERICA comunas 11,12,13,50,60	5,638	6,422	2,588	14,648	1,215	15,863
	ZONA 6 - BELEN comunas 14,15,16,70,80	1,645	3,547	1,740	6,932	1,940	8,872
Total		21,372	30,750	11,049	63,171	9,239	72,410

En el cuadro anterior se relacionan 3 lotes a contratar y en cada uno de ellos se evidencia las zonas de atención y los cupos por tipo de complemento alimentario, los cuales serán ejecutados por el mismo contratista a quien le sea adjudicado el lote en cada establecimiento educativo relacionado en anexo C del presente pliego de condiciones.

Los cupos a contratar, son el número máximo de servicios a entregar por día; teniendo en cuenta que el límite de cobertura asignada por establecimiento educativo deberá obedecer a la focalización de titulares de derecho según los criterios establecidos por el MEN e identificados en el SIMAT estrategia de alimentación escolar.

Cabe anotar que la cobertura puede disminuir debido a la dinámica propia de ejecución del programa, por situaciones como: la proyección de cobertura basados en matrícula de vigencia 2018 con relación a la población efectivamente matriculada en el 2019; suspensión o cierre temporal de la modalidad en el establecimiento educativo, materialización de riesgos que condicionan la prestación del servicio como problemas de orden público, catástrofes naturales y/o antrópicas, fallas en el suministro de agua potable y/o cierre temporal o permanente de las vías de acceso al establecimiento atendido, adicional al ausentismo escolar que se estima entre el 5 y 7%.

En caso de que el Municipio de Medellín lo requiera, podrá solicitar al Contratista la atención con cambio de modalidad y/o con el incremento o disminución de cupos y/o establecimientos educativos por zona. Para el incremento de cupos, por encima de lo contratado, es necesario contar con la autorización por escrito desde el equipo de seguridad Alimentaria, lo cual estará sujeto a la ejecución presupuestal del contrato o a la disponibilidad de nuevos recursos, cuando el presupuesto del contrato no fuera suficiente para dicho incremento.

Cabe anotar que durante la ejecución del contrato, el Equipo de Seguridad Alimentaria podrá solicitar al contratista la atención con el PAE en cualquiera de sus modalidades a un establecimiento educativo nuevo, conservando iguales condiciones estipuladas para la prestación del servicio. Estas solicitudes obedecen a las demandas y necesidades de la comunidad educativa del Municipio.

1. DETALLE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se describen las especificaciones técnicas para la ejecución del programa de alimentación escolar así:

PARA EL LOTE N°1 RACION PREPARADA EN SITIO (COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM/PM) – COMPLEMENTO VASO DE LECHE Y LOTE N°2 RACION PREPARADA EN SITIO (COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO) – COMPLEMENTO VASO DE LECHE.

1.1 ALMACENAMIENTO

El contratista debe contar con una o más bodegas ubicadas en el Valle de Aburra, con un área mínima y de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos. En caso que durante la ejecución del contrato se estime que se requiere de una o más bodegas de mayor capacidad, el Contratista procederá a realizar el respectivo cambio, previo aval de la Interventoría o Supervisión del Programa.

Cuando el contratista disponga de una bodega con mayor capacidad, en donde concurran varias actividades, éstas tendrán que ser afines al sector de alimentos de consumo humano y estar debidamente identificados los programas que convergen en ella.

El contratista podrá disponer de una sola bodega que cumpla con el área mínima requerida para la ejecución del programa por modalidad de atención, tanto para la modalidad de complemento AM/PM o complemento tipo Almuerzo como para el complemento vaso de leche o en su defecto podrá disponer de bodegas independientes para tal fin, dando cumplimiento a las áreas mínimas requeridas por modalidad.

El área solicitada para la bodega y los equipos mínimos requeridos con los cuales debe contar el contratista para llevar a cabo adecuadamente los procesos, por lotes son:

Elemento	Lote1 Complemento AM/PM y Vaso de leche	Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche	Características	Observaciones
Bodega	1 a 3	1 a 2	Area mínima: Complemento AM/PM y Vaso de leche: 830 mt2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche:	Área con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución, excluyendo oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

			590 mt2	
Elemento	Lote 1 Complemento AM/PM y Vaso de leche		Características	Observaciones
Cava individual de refrigeración	Mínimo 1		Para cupos de modalidad de víveres: Capacidad de almacenamiento Mínimo: 51 mt3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0 °C a 4°C Para cupos modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 24 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Cava individual de congelación	Mínimo 1		Capacidad de almacenamiento mínimo: 51 mt3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: -1 °C a -18°C	Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y dondo se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Bascula	Mínimo 3		Digital con capacidad mínima de 500 kg y sensibilidad máxima de 200 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Balanza	Mínimo 6		Una digital con capacidad mínima: de 2kg y sensibilidad máxima de 1 gr Otra digital con capacidad mínima de 500 g y sensibilidad máxima de 0,1 gr	Cada balanza debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 10		Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de

			expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 10	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos.	

Elemento	Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche	Características	Observaciones
Cava individual de refrigeración	Mínimo 1	Para cupos de modalidad de víveres: Capacidad de almacenamiento Mínimo: 34 mt3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0 °C a 4°C Para cupos modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 16 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Cava individual de congelación	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 34 mt3. Unidad condensadora mínimo 3 HP	Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.

		Temperatura: -1 °C a -18°C	
Bascula	Mínimo 2	Digital con capacidad mínima de 500 kg y sensibilidad máxima de 200 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Balanza	Mínimo 4	Una digital con capacidad mínima: de 2kg y sensibilidad máxima de 1 gr Otra digital con capacidad mínima de 500 g y sensibilidad máxima de 0,1 gr	Cada balanza debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 6	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 8	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos.	

NOTAS

En caso de que un proponente se presente para un (1) Lote o varios lotes, este podrá presentar una (1) o más bodegas y/o plantas que cumplan con la sumatoria del área mínima requerida para cada lotes, sin superar el número de bodegas y/o plantas definidas para cada lotes; de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos; sin tener en cuenta las oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.

Para la operación del programa, el contratista deberá contar con canastillas suficientes que permitan el adecuado almacenamiento, transporte y distribución en forma adecuada de los alimentos. Cuando las canastillas sean apiladas, se deberá tener un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos. Las canastillas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado. Para el transporte y almacenamiento de verduras, se dispondrá de canastillas con rejilla o perforaciones.

El contratista, deberá disponer de estibas para el almacenamiento y transporte de

alimentos (cuando el vehículo no tenga el piso acanalado), en número suficiente para garantizar las condiciones sanitarias establecidas resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Las estibas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado.

El contratista deberá contar con mínimo una carretilla por vehículo empleado para el transporte de alimentos, conservando las mismas características de las solicitadas para la bodega.

En caso que el proponente relacione varias bodegas y/o plantas individuales para la operación, cada una de ellas deben contar con un equipamiento mínimo de una (1) cava o cuarto de refrigeración y/o congelación , dos (2) termómetros, una (1) balanzas, una (1) básculas y dos (2) carretillas transportadoras teniendo en cuenta que entre todas las bodegas y/o plantas relacionadas, deberá dar cumplimiento con la sumatoria de las áreas de cavas o cuartos de frío y cantidades mínimas de elementos establecidas para cada lote.

La bodega, los equipos e implementos empleados en ella, deben cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Dicha bodega, debe contar con concepto sanitario favorable sin observaciones o condicionamientos emitido por Secretaría de Salud del Municipio correspondiente, concepto que deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario emitido cambia a desfavorable o a favorable con observaciones y/o condicionamientos, el contratista tendrá plazo de dos días (2) hábiles para realizar todas las adecuaciones que retornen al concepto sanitario favorable o realizar cambio de bodega que cumpla dicho requisito.

El contratista deberá remitir copia de los nuevos conceptos emitidos por la Secretaria de Salud a el Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Interventoría o Supervisión, a más tardar dentro de los (3) tres días hábiles escolares siguientes a la fecha de expedición del concepto, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas.

Las condiciones requeridas para la bodega (área y concepto sanitario), los equipos e implementos mínimos para la ejecución del contrato, serán verificadas y avaladas durante visita en la etapa de evaluación de propuestas. El área y equipos, deben estar disponibles al momento de realizar la visita.

1.2 PLANTA FÍSICA Y DOTACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ATENDIDOS

En los establecimientos educativos donde se preste el servicio de comedor escolar, se debe contar como mínimo con un espacio físico, dotado con los equipos y menaje básico requerido para el almacenamiento, preparación, lavado y consumo de los alimentos. En

caso de que durante la ejecución del contrato, no se garanticen las anteriores condiciones (espacio físico, dotación de equipos y menaje), el Equipo de Seguridad Alimentaria realizará disminución de cupos conforme a las condiciones presentadas o en el caso de la modalidad de ración preparada en sitio, cambio a ración industrializada temporal definida en este pliego, si las condiciones lo permiten, hasta que se cumpla con los requerimientos mínimos de funcionamiento para ambas modalidades, coordinando esta acción con el establecimiento educativo.

En cada establecimiento, el Contratista debe identificar y señalizar durante los 10 días hábiles escolar siguientes a la fecha del acta de inicio, en material sanitario durable, lavable y resistente al agua, las áreas de los procesos dentro del comedor escolar como almacenamiento, producción, ensamble, lavado y distribución; delimitando cada espacio utilizado en los diferentes procedimientos dentro del mismo, de acuerdo a la infraestructura de éste. De igual forma deberá identificar y señalizar las áreas de los procesos para el funcionamiento de vaso de leche. Dicha señalización deberá estar exenta de slogan de cualquier tipo con el fin de que perdure en el tiempo indiferente a la empresa que opere el programa en el establecimiento educativo. Es de anotar que en los casos donde dicha señalización se encuentre en buen estado y de cumplimiento a las características señaladas en este párrafo, no será necesario el cambio de estos al inicio de la ejecución del programa.

El establecimiento educativo, en articulación con la Secretaría de Educación, son los responsables de la compra de los equipos y menaje requerido para el funcionamiento exclusivo del Programa, de igual manera serán responsables del mantenimiento y mejoras de la planta física (reparaciones, remodelaciones, adecuaciones, pintura, entre otros) acorde a lo estipulado en el decreto 1852 de 2015 y la resolución 29452 de 2017 expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

Durante las visitas de Interventoría o Supervisión, o de inspección, vigilancia y control (IVC), se podrán detectar necesidades de equipo, menaje, mantenimiento y mejoras de planta física, las cuales deberán ser informadas por escrito al contratista y este a su vez al rector o coordinador del establecimiento educativo con el fin de que se gestione la compra de equipos y/o menaje, el mantenimiento o mejoras de la planta física a las que haya lugar. En caso de no contar con una respuesta positiva frente a las solicitudes realizadas a los rectores o coordinadores de los establecimientos educativos, el contratista reportará al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva, con el fin de que ésta informe y solicite el apoyo al área administrativa de Secretaría de Educación para subsanar dichas necesidades, y así garantizar la adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

Cabe anotar que para las instituciones educativas oficiales, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamento del Sector Educación, Sección 3 fondo de Servicios Educativos de los Establecimientos Educativos Estatales. Artículo 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos" establece los conceptos en los cuales se pueden utilizar los recursos presupuestales y Artículo 2.3.1.6.3.13. Prohibiciones en la ejecución del gasto. Cuando se trate de establecimientos de cobertura estos deben garantizar las condiciones de infraestructura y dotación para la

prestación del servicio de Alimentación Escolar.

1.2.1 Inventario físico de dotación

La dotación que se encuentre en el espacio físico destinado para el funcionamiento del programa y que será utilizada sólo en la modalidad de atención de cada uno de los contratistas, será inventariada por este durante los primeros treinta (30) días hábiles escolares contados a partir del acta de inicio en presencia del rector y/o coordinador del establecimiento educativo o un delegado por éstos. Este inventario estará basado en el último inventario realizado en el año o contrato inmediatamente anterior, el cual será entregado por el Equipo de Seguridad Alimentaria una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, respetando los elementos y codificaciones asignadas en este e incluyendo las modificaciones a las que haya lugar. En el inventario deben ir los códigos asignados por el municipio de Medellín; en los casos en los cuales se encuentren equipos sin codificación tanto en el inventario como en físico, el contratista informará al rector del establecimiento educativo para que facilite el código asignado por el municipio, en caso de que este no cuente con la información el contratista asignará un serial de identificación de acuerdo a su necesidad el cual deberá adherir físicamente en el equipo teniendo en cuenta la utilización de material resistente a la humedad que permita su visualización en todo momento. De igual forma en los casos en que se encuentren equipos sin codificación física pero con asignación de código en el inventario, se deberá proceder a marcarlos físicamente con este mismo código teniendo en cuenta el material descrito para el caso anterior.

El inventario debe reposar en medio físico en los comedores escolares para la revisión y consulta permanente con sus respectivas firmas, además consolidarlo en los formatos correspondientes en medio digital (Excel). Para ser entregada a la interventoría o supervisión a más tardar en cinco (5) días hábiles escolares después de realizarlo, Esta información se debe actualizar cada vez que se requiera.

Los equipos y menaje que se encuentren en el espacio destinado para el funcionamiento del programa y no sean utilizados en la ejecución del contrato, deberán ser informados por escrito al rector y/o coordinador del establecimiento educativo o un delegado por éstos, así como a la Interventoría o Supervisión y al equipo de seguridad Alimentaria, con el fin de que sean retirados de éste y su disposición final tramitada por el establecimiento educativo en coordinación con quien lo posea en cartera.

En caso de requerir el traslado de un equipo entre establecimientos atendidos, el rector o el Coordinador del establecimiento, deberá facilitar los datos de la persona que tiene en cartera dicho equipo, con el fin de legalizar el traslado del mismo, en coordinación con el equipo de seguridad Alimentaria. Estos traslados deberán ser consignados en la

actualización del inventario y también serán remitidos inmediatamente a la Interventoría o Supervisión, quien elaborará periódicamente un consolidado de todos los inventarios por modalidad de atención para ser reportados al equipo de seguridad Alimentaria.

Adicional a lo anterior el contratista deberá realizar un diagnóstico durante los primeros treinta (30) días hábiles escolares contados a partir del acta de inicio, de necesidades de equipos y menaje por cada Institución y sede educativa para la adecuada prestación del servicio acorde a la modalidad de atención y la cobertura basados en los lineamientos emitidos por el MEN mediante resolución 29452 de 2017 - Anexo 2 “Equipos y utensilios mínimos requeridos para la prestación del servicio según modalidad y tipo de ración” y hacer entrega a la supervisión y/o interventoría y a el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva a más tardar en cinco (5) días hábiles escolares después de realizarlo en el formato definido y entregado por la ESAN para tal fin.

1.2.2 Mantenimiento de equipos

El contratista deberá realizar un plan de mantenimiento para equipos, diseñado para llevar a cabo las actividades inherentes a los mantenimientos preventivos y correctivos tanto de equipos de planta como el de los comedores escolares; este plan deberá tener como mínimo objetivo general, objetivos específicos, relación de equipos objeto del mantenimiento preventivo e intervención a realizar en estos, periodicidad, cronograma, estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias (mantenimientos correctivos) y persona o empresas encargadas del mantenimiento preventivo y correctivo. Este plan deberá estar documentado a más tardar a los 15 días hábiles escolares después del acta de inicio del contrato y debe reposar en la bodega y en los comedores escolares para la revisión y consulta permanente por parte del equipo de seguridad Alimentaria, Interventoría o Supervisión y el Ministerio de Educación u otros entes de control.

En cada establecimiento educativo se debe tener una carpeta con toda la documentación: copia del plan de mantenimiento, inventario de equipos y sus actualizaciones, ficha técnica, hoja de vida con la información de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada uno de los equipos; teniendo en cuenta que el valor consignado del equipo que repose en la ficha técnica debe corresponder al de su factura original y/o al que se relacione en la ficha de bienes devolutivos a cargo del docente o directivo de la I.E. a quien este cargado dicho bien. en caso de que no se cuente ni con factura original ni registo del equipo en bienes muebles, el dato registrado deberá corresponder al valor comercial estimado de un equipo con similares caracteristicas teniendo en cuenta su estado actual y modelo. Esta información se debe actualizar cada vez que se requiera.

El Contratista debe elaborar tanto la ficha técnica como la hoja de vida de cada equipo y mantenerlas actualizadas incluyendo los resultados de los mantenimientos preventivos y correctivos que se hayan realizado durante su vida útil o ejecución del contrato. Una vez elaborada la ficha técnica y hoja de vida de los equipos, el Contratista, entregará una

copia escaneada de las mismas al Rector y/o Coordinador del Establecimiento Educativo y a la Interventoría o Supervisión del Programa, incluyendo, para ésta, hoja de Excel con resumen de la información contenida en las fichas técnicas y hojas de vida según sea establecido por el equipo de seguridad Alimentaria. Al finalizar el contrato, el Contratista repetirá el proceso de entrega de la información descrita con las actualizaciones por intervenciones posteriores realizadas a los equipos. La constancia de entrega de la anterior información a cada uno de los actores del programa mencionados, debe permanecer en la planta del contratista con los nombres y las firmas de recibido a conformidad.

Los equipos que se encuentren en mal estado y que su vida útil esté próxima a terminar o ya finalizada, el contratista enviará la relación detallada de tal información en Excel a la supervisión y/o interventoría, Unidad de seguridad alimentaria y Rector de la I.E para que este último se comprometa en la reposición de dichos equipos.

El mantenimiento también se realizará a los equipos de los establecimientos educativos donde se preste el servicio de manera temporal con ración industrializada; una vez se reactive la modalidad de ración preparada en sitio se deberá realizar el mantenimiento a los demás equipos requeridos para la prestación del servicio.

1.2.2.1 Mantenimiento preventivo

El contratista será el responsable de realizar dos (2) mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato a los equipos de ambas modalidades de atención; para tal fin se deberá elaborar y entregar dentro de los 15 primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio, el cronograma por I.E y fecha de ejecución de dichos mantenimientos teniendo en cuenta el tiempo de duración del contrato teniendo en cuenta que el primer mantenimiento preventivo debe realizarse al total de equipos máximo a los 3 meses contados a partir de la firma del acta de inicio y el segundo deberá ser programado a realizarse, garantizando que el tiempo transcurrido de mantenimientos para el mismo equipo no sea inferior a (90) días calendario, el cual será sujeto de seguimiento por parte de la interventoría o supervisión para garantizar el cumplimiento del mismo.

El mantenimiento preventivo será debidamente documentado en la hoja de vida de cada equipo con la información descrita según formatos establecidos por el equipo de seguridad Alimentaria.

Los soportes del mantenimiento preventivo, deben ser entregados a la Interventoría o Supervisión del programa como adjunto al informe mensual a ser entregado por el contratista los primeros cinco (5) días hábiles, de los mantenimientos realizados en el mes inmediatamente anterior, en forma digital (Excel), según formato establecido por el Equipo de Seguridad Alimentaria y las correspondientes fichas técnicas y hojas de vida

escaneadas debidamente elaboradas (sin tachaduras, borrones, enmendaduras, nombres legibles y firmas) por cada equipo; adicional registros fotográficos digital y a color del antes, durante y el después de los equipos que en sus aspectos o intervenciones básicas de mantenimiento preventivo lo especifiquen.

Las fichas técnicas y hojas de vida enviadas a la Interventoría o Supervisión del programa deben ser iguales a las que permanecen en la carpeta del comedor escolar de los establecimientos educativos. Si existiere alguna diferencia, la Interventoría o Supervisión del programa, tomarán como válida la ficha y/o hoja vida que repose en el establecimiento educativo.

Si durante el mantenimiento preventivo se detecta óxido o deterioro de pintura al interior y/o exterior de un equipo, este se debe pintar realizando el debido proceso que comprende: limpieza, lijado, fosfatado, aplicación de anticorrosivo y/o pintura base (Wash Primer) según el equipo, base y pintura que resista condiciones extremas de temperatura; garantizando que con dicho proceso el equipo quede con uniformidad en pintura y en adecuadas condiciones de presentación.

Cuando en el mantenimiento preventivo se evidencie falla, avería o defecto en el cuerpo y/o estructura del equipo que implique cambio de latonería, este se deberá reparar incluyendo el proceso de pintura anteriormente descrito y será reconocido como mantenimiento correctivo para su facturación y posterior pago por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos. Cabe anotar que en caso de instalar láminas de aluminio al interior de los equipos de frío que estén en contacto con los alimentos, se debe garantizar que ésta no permita la filtración de líquidos o alimentos entre los compartimientos y el material que se utilice para el sellamiento deberá ser sanitario.

En caso de que no se realice el mantenimiento preventivo, su valor será descontado de la facturación. Para tal efecto, el contratista, deberá presentar los primeros treinta (30) días calendario a partir del Acta de Inicio del contrato, la cotización de mantenimiento preventivo por equipo que incluya el valor de la pintura, emitida por la empresa aprobada para la realización de dicho mantenimiento, donde se detalle el valor discriminado por cada uno de los equipos. La cotización se hará describiendo la totalidad de los siguientes aspectos a tener en cuenta: (Se podrán adicionar otros no especificados a continuación)

CONGELADORES, REFRIGERADORES, CAVAS Y NEVERAS

Revisión de estructura en general.

Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.

Revisión de temperatura

Revisión de presiones de alta y baja

Revisión de motor y aspa

Revisión de amperaje

Realizar limpieza o lavado de condensadores y motor**. (**Con registro fotográfico)
Revisión de empaquetadura de puerta para garantizar el frío interno

Revisión de paredes internas

Revisión de chapas y bisagras

Revisión del sistema de descongelación

Revisión de evaporador

Revisión de Switche o controles de encendido

Revisión del sistema eléctrico

ESTUFA DE GAS CON O SIN HORNO

Revisión y limpieza de estructura en general.

Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.

Revisión de presión de gas

Revisión para la detección de fugas de gas en tubería, mangueras, pilotos y válvulas de salida de gas.

Revisión de Switche o controles de encendido

Calibrar llamas y combustión. (Con registro fotográfico)

Revisión de quemadores e inyectores

ESTUFA ELÉCTRICA CON O SIN HORNO

Revisión y limpieza de estructura en general.

Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.

Revisión de voltaje

Revisión de resistencias

Revisión de cableado y sistema eléctrico.

Revisión de amperaje

Revisión de Switche o controles de encendido

Revisión de pilotos

Revisión de planchas

Revisión del polo de conexión a tierra

LICUADORA ELÉCTRICA INDUSTRIAL

Revisión y limpieza de estructura general.

Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.

Revisión de voltaje

Revisión de cableado y sistema eléctrico.
Revisión de amperaje
Revisión de ruido de motor
Revisión de cuchillas en el vaso
Revisión de sellos mecánicos y rodamientos
Revisión del sistema de basculación
Revisión del pulsador o Switche de encendido y ajuste de tornillos.
LICUADORA ELÉCTRICA CASERA
Revisión de cableado
Revisión de Switche de encendido
Revisión de cuchillas del vaso Revisión de carbones y colecto
Revisión de amperaje
Revisión y limpieza de estructura general
Revisión del sistema eléctrico.
OLLAS A PRESIÓN
Revisión de estado general
Revisión y ajuste de válvulas.
Revisión de empaque de la tapa y cambio si es necesario. De no hacer cambio dejar repuesto.
Identificación y reparación de fugas de agua o vapor
Revisión, reparación y ajuste del mango de agarre.
PELA PAPAS
Revisión y limpieza de estructura general
Revisión de motor
Revisión del sistema eléctrico y ajuste de tornillos.
Revisión de banda
Revisión de Polea
Revisión Lija Pela Papas
Revisión seguros de puerta de salida del producto.
FREIDORA ELÉCTRICA
Revisión y limpieza de estructura general
Revisión del sistema eléctrico incluye cables y resistencias.
Revisión de drenajes
FREIDORA A GAS

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Revisión y limpieza de estructura general

Revisión para la detección de fugas de gas en tubería, mangueras, pilotos y válvulas de salida de gas.

Revisión de Switche o controles de encendido

Calibrar llamas y combustión

Revisión de quemadores e inyectores

MARMITA CON UNITROL (CONTROLADOR INTERNO)

Calibración y limpieza de inyectores

Limpieza de flauta quemador

Revisión de termopila y conexiones

Revisión de sensor bulbo y termostato y conexiones.

Revisión y limpieza de válvula distribuidora de gas.

Limpieza de desagües

MARMITA SIN UNITROL (SIN CONTROLADOR)

Calibración y limpieza de inyectores

Limpieza de flauta quemador

Revisión de sensor vulvo y termostato y conexiones

Revisión y limpieza de válvulas y desagües

PICAPAPA MANUAL

Revisión y limpieza de estado general

Revisión de cuchillas

Fijación en pared (cuando este se encuentre desprendido)

Durante el tiempo destinado para el mantenimiento preventivo se deberán reparar los equipos a los que haya lugar, incluyendo el cambio de repuestos en los casos que lo requieran, hasta evidenciarse que queden en óptimas condiciones de operación, teniendo en cuenta el plazo establecido de cinco (5) días hábiles escolares para la realización de los mismos. La certificación de pago de éstas reparaciones se realizará de la misma forma que el mantenimiento correctivo.

1.2.2.2 Mantenimiento correctivo

A cargo del contratista estará la responsabilidad de realizar el mantenimiento correctivo de los equipos utilizados en la prestación del servicio de ambas modalidades de atención en cualquier momento de la ejecución del contrato, cuando se detecten fallas, deterioro, averías, defectos o daño de piezas que afecten el buen funcionamiento del equipo y/o atenten contra la inocuidad y características propias de los alimentos, asumiendo la compra de repuestos necesarios y la mano de obra para su reparación.

El contratista dispondrá de cinco (5) días hábiles escolares para realizar los mantenimientos correctivos, luego de reportado el daño del equipo por parte del establecimiento educativo y/o la Interventoría o Supervisión y/o a el Equipo de Seguridad Alimentaria y/o diagnóstico del Contratista; de manera que garantice el adecuado funcionamiento y/o la conservación del alimento e inocuidad del mismo, así mismo que no se afecte la prestación del servicio y el cumplimiento del ciclo de menú establecido. En caso tal de que el tiempo estimado para la reparación del equipo sea mayor a un (1) día o se requiera retirarlo del establecimiento educativo debido a que dejó de funcionar adecuadamente, en especial cuando se trate de equipos de frío que no garanticen el nivel de temperatura adecuado; el contratista deberá informar a la interventoría o supervisión el retiro de este y garantizar la disponibilidad de un equipo el mismo día, el cual debe suplir la función del equipo en reparación o mantenimiento y debe encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento de manera que se garantice la prestación del servicio, además debe cumplir con la capacidad requerida, las condiciones higiénico sanitarias, ausencia de oxidación y deterioro. Cuando se requiera tiempo adicional para realizar el mantenimiento correctivo deberá solicitar la autorización respectiva a la Interventoría o Supervisión, indicando el equipo a reparar, el equipo de reemplazo, el establecimiento educativo donde se encuentra ubicado, el procedimiento a realizar y el concepto del técnico a cargo de la reparación donde la extensión del tiempo se justifique.

El reconocimiento de los gastos incurridos por mantenimiento correctivo, se realizará a través de un rubro determinado para tal fin, el cual será sujeto de seguimiento y control permanente durante la ejecución del contrato para evitar la realización de dichos mantenimientos que superen el presupuesto asignado. El contratista deberá solicitar el reembolso de los gastos incurridos por mantenimiento correctivo a la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos a través de la Interventoría o Supervisión para su análisis, validación y posterior pago. Para tal efecto debe suministrar la información del mantenimiento correctivo realizado a los equipos del Programa, con los siguientes soportes: Registro fotográfico digital y a color del equipo antes, durante y después del mantenimiento realizado (según lineamientos del equipo de seguridad Alimentaria), relación en Excel digital y física que contenga: Nombre del establecimiento educativo, fecha, número de factura, equipo, código del equipo dentro del cual se muestre claramente el asignado por el contratista o el asignado por bienes muebles del Municipio de Medellín, descripción de la reparación, repuestos utilizados, valor de repuestos, valor mano de obra, valor total del mantenimiento correctivo sin que este exceda los valores del mercado, valor del equipo tal y como se encuentra relacionado en la ficha técnica correspondiente a la factura de compra o al registrado en la ficha de bienes devolutivos y porcentaje de la relación entre el valor del mantenimiento y el valor del equipo registrado en la ficha técnica; todo lo anterior debidamente firmado, además fotocopia de facturas y/o remisiones debidamente diligenciadas con el valor de cada repuesto, sus especificaciones y mano de obra, fichas técnicas y hojas de vida del equipo con la relación de los mantenimientos realizados, estos documentos deben estar completamente diligenciados, sin tachones, enmendaduras ni adición posterior de información a las firmas (la información del mantenimiento realizado debe ser clara y

precisa).

Cuando se compare el valor del mantenimiento correctivo con el valor el equipo relacionado en la ficha técnica correspondiente a la factura de compra o al registrado en la ficha de bienes devolutivos y este mantenimiento correctivo supere el 70% del valor original del equipo, no se autorizará su reparación; el contratista debe reportar al responsable de la Institución Educativa (rector o coordinador) esta novedad, quien tendrá 10 días hábiles escolares para dar la respuesta del trámite de reparación o sustitución del equipo. Esta situación deberá ser reportada de inmediato a la supervisión o interventoría y a el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva quien realizará disminución de cupos o cambio de modalidad de atención hasta tanto el establecimiento educativo repare o cambie el equipo.

La solicitud de reembolso de los gastos incurridos por mantenimientos correctivos del mes, debe ser entregada a la Interventoría y/o Supervisión durante los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente con los respectivos soportes; en caso tal que la interventoría o la supervisión requiera información adicional o actualizada y notifique esta novedad al contratista, este último contara con (10) días calendario para adjuntar dicha información, en caso tal de no presentarla en los tiempos estipulados no se realizara dicho reconocimiento.

1.2.2.3 Dotación de Equipos de Medición

El contratista, deberá entregar termómetro, bascula y balanza a más tardar a los 10 días hábiles escolares a los establecimientos educativos que no cuenten con dichos equipos, que se encuentren en mal estado o que no cumplan con la sensibilidad requerida descrita en párrafos siguientes, los cuales podrán ser retirados una vez finalice el contrato. Mediante un acta se deberá dejar constancia de préstamo al Rector o Coordinador de cada establecimiento, remitiendo copia de ella a la Interventoría o Supervisión del Programa y al Equipo de Seguridad Alimentaria.

En los establecimientos educativos donde se cuente con estos equipos, el contratista en coordinación con las directivas del establecimiento y la Interventoría o Supervisión, deberán determinar si se continúa con el uso de los equipos existentes y en caso contrario la destinación de ellos.

Los equipos deben contar con las siguientes especificaciones: el termómetro debe ser de punzón, digital o análogo con números que permita una adecuada lectura por parte del grupo procesador y distribuidor. La báscula debe tener capacidad mínima de 50 kilogramos con sensibilidad máxima de 100 gramos y la balanza con capacidad mínima de 2 kilogramos y sensibilidad máxima de 1.0 gramo. Estos equipos deberán ser verificados por el contratista, como mínimo semanalmente, durante el tiempo de ejecución del contrato, para garantizar la calidad del dato, tomando como control el equipo calibrado del supervisor del contratista; dicho procedimiento deberá estar documentado al inicio de la ejecución del contrato con el fin de estandarizar su aplicación en los diferentes comedores escolares por parte del personal supervisor del

contratista.

Esta verificación debe ser registrada en la hoja de vida del equipo el cual debe incluir el dato que reporta el equipo patrón y el dato del equipo verificado. De encontrase desviaciones en los equipos (en el caso del termómetro una desviación de + o – 2°C), deben enviarse inmediatamente a calibrar y reponer el equipo en la sede mientras se calibra.

Los equipos que ubique el contratista en los establecimientos educativos, deberán permitir la calibración o en su defecto ser cambiados por uno nuevo cuando durante la verificación se detecta que el dato no es de calidad, para lo cual contará con un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de la verificación donde se reportó el dato alterado; tiempo durante el cual el contratista deberá garantizar la permanencia de otro equipo en reemplazo hasta tanto se realice la calibración y/o reposición del equipo retirado.

1.3 CICLOS DE MENÚ

El ciclo menú que se ofrece en el Programa de Alimentación Escolar, obedece a los lineamientos técnico - administrativos definidos por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 29452 de 2017. Para la planeación del ciclo de menú, se cuenta con un comité conformado por profesionales en diferentes disciplinas (Nutrición, sociales, gastrónomos) el cual parte de la experiencia de la Administración Municipal en licitaciones anteriores, de la evaluación de las preparaciones del ciclo de menú por parte de la Interventoría o Supervisión del Programa, del análisis de gustos y rechazos de los escolares titulares de derecho, de la cultura alimentaria, de la disponibilidad de alimentos en la región y los aportes de las entidades involucradas en su ejecución.

Para las modalidades de atención, se diseñó un (1) ciclo de menú, compuestos por 20 días, en los cuales se incluye variedad en las preparaciones. Así mismo, se cuenta con un ciclo de menú de ración industrializada temporal para la atención en aquellos establecimientos educativos de las modalidades de ración preparada en sitio con suspensión temporal del servicio. Este menú, será entregado por el contratista diariamente en zona urbana y como mínimo dos (2) veces a la semana en zona rural a las diferentes Instituciones educativas reportadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria para tal fin, en horario establecido en coordinación con la Institución Educativa de tal manera que garantice la oportunidad en la prestación del servicio. El número de raciones a entregar en este tipo de complemento podrá variar a las estipuladas en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta las situaciones particulares y necesidades que se presentan en las I.E asignadas; pudiéndose presentar disminuciones por el restablecimiento del servicio con la ración preparada en sitio y/o incrementos por la adición de otras I.E a este tipo de servicio debido a las dificultades en infraestructura que pudiesen presentar durante la ejecución.

Para los días en que los establecimientos educativos tengan actividades culturales o pedagógicas entre otras, podrán solicitar al Equipo de Seguridad Alimentaria la ración

industrializada temporal estipulado en la semana 4 Menú 19 definido en el anexo A del presente pliego de condiciones, para los titulares de derecho de la modalidad de ración preparada en sitio, el cual debe ser enviado en empaque individual para la totalidad de titulares de derecho del programa; en bolsa de polipropileno transparente; dicho empaque deberá ser asumido por el Contratista. La fecha de entrega de este menú deberá ser concertada entre la sede educativa, el Equipo de Seguridad Alimentaria y el Contratista, con mínimo ocho (8) días hábiles escolares de anticipación al día solicitado para el consumo del menú, realizando el ajuste en el pedido correspondiente.

Para la modalidad de ración preparada en sitio, los ciclos de menú para transición a tercero, cuarto a octavo y noveno a once, llevan las mismas preparaciones, diferenciándose en el gramaje requerido para cada tipo de población, lo que implica que la porción servida a los escolares, sea diferencial según el grupo de edad establecido en el Anexo A, lo cual deberá ser garantizado por el Contratista mediante la estandarización de utensilios de servida, quien además suministrará la alimentación al grupo procesador de alimentos, con base en la ración definida para los escolares de noveno a once. Los ciclos de menú para el complemento vaso de leche contienen igual gramaje en sus productos independiente para el grupo poblacional al que se le suministre. De igual forma se deberá suministrar una ración al grupo distribuidor.

El contratista en cada establecimiento educativo atendido debe cumplir con el ciclo de menú definido para la modalidad (Anexo A ciclo de menú por tipo de complemento), en el cual se especifica por titular de derecho el peso bruto y el peso de servida de cada alimento. El contratista deberá publicar en cada uno de los comedores escolares en un lugar visible a toda la comunidad educativa, el ciclo de menú de 20 días (Anexo F) según tipo de complemento suministrado, así mismo debe reposar una copia del Anexo A al interior del área de producción y/o distribución para el manejo de las procesadoras de alimentos; con las cantidades totales de cada alimento acorde al número de los titulares de derecho y procesadoras de alimentos del servicio por comedor escolar en la modalidad de ración preparada en sitio. El anexo A también incluye la lista de intercambio de los alimentos estipulados en el ciclo de menú, la cual se debe imprimir y mantener en el comedor escolar; no obstante cualquier cambio de alimentos basado en dicha lista de intercambio debe ser solicitado a la interventoría o supervisión.

La impresión de los anteriores anexos (Anexo A y F) debe ser clara y legible, para facilitar la lectura y consulta por parte de las procesadoras y comunidad educativa. Con la primera entrega en ambas modalidades de atención, el Contratista deberá distribuir dichos ciclos de menú acorde a los anexos A y F, a cada establecimiento educativo. Adicional al ciclo de menú los contratistas deberán coordinar con las directivas del establecimiento educativo, la Publicación 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, impresión e información definidas por el MEN, adicional a los ajustes necesarios derivados de la dinamica propia del programa en el Municipio de Medellín. Ver página web del Ministerio de educación Nacional https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato. Esta ficha deberá estar

publicada en cada Institución Educativa donde se preste el servicio en un tiempo máximo de 30 días calendario a partir de la fecha de expedición del acta de inicio.

El Contratista debe cumplir con los ciclos de menú establecidos por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, Anexo A del presente pliego de condiciones, garantizando la entrega estricta de las preparaciones y gramaje de porción servida por titular de derecho, por cada uno de los ciclos; dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 en especial a sus artículos 18 y 28. Para la modalidad de ración preparada en sitio, se cuenta con el anexo E-Guías de Preparación, que contiene el proceso de elaboración de las recetas contenidas en los menús, para garantizar preparaciones con adecuadas características físico organolépticas y del agrado de los escolares; para lo anterior el Contratista deberá garantizar que el personal procesador de alimentos reciba permanentemente capacitación para su adecuada utilización en el proceso de preparación y del cual se debe contar con una copia en cada comedor escolar. En caso tal de que alguno de los procesos de preparación de las minutas establecidos en el anexo E, presenten rechazo generalizado por parte de los titulares de derecho del establecimiento educativo, se deberá reportar la situación presentada al profesional de Nutrición del Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente, con el fin de que este analice la situación e imparta lineamientos que permitan una mayor aceptación del menú reportado.

Cuando en la entrega de los víveres, queden unidades de alimentos abiertas para su uso posterior dentro de los días de menús establecidos en dicha entrega, éstas unidades, se deben conservar y/o almacenar de manera tal que se garantice su inocuidad y cumplan con la normatividad de etiquetado de los mismos donde se pueda evidenciar la fecha de vencimiento, número de lote y forma de conservación como mínimo.

En cuanto al complemento vaso de leche, se debe garantizar la distribución diaria del 100% de los complementos suministrados; en caso tal de presentarse productos sobrantes, la distribuidora de alimentos deberá reportarlos al coordinador del programa de Alimentación Escolar del establecimiento educativo quien deberá orientar su distribución inmediata teniendo en cuenta el procedimiento establecido para estos casos. Los productos que componen el vaso de leche no deberán ser almacenados en el establecimiento educativo para consumo del día siguiente, a excepción de las autorizaciones puntuales realizadas por el equipo de seguridad Alimentaria, según el caso.

En los casos en los cuales sea necesario realizar cambio de menú en las modalidades de ración preparada en sitio, por presentarse novedades excepcionales en la jornada académica, inconvenientes con la maduración de frutas y/o verduras (sobre maduración o no maduración), y deterioro de los alimentos, entre otros; el contratista podrá realizar el cambio, notificándole a la supervisión o interventoría de forma inmediata por escrito y los motivos del mismo; esté menú debe reemplazarse completo (ejemplo: menú 1 se cambia por el menú 4 de los entregados en la semana), no se permite realizar cambios de una sola preparación del menú, con el fin de garantizar el aporte nutricional del mismo. En los menú donde se programa fruta entera y jugos con pulpa de fruta, sólo se

podrá repetir la misma fruta o sabor de la pulpa como máximo 3 veces en el ciclo de 20 días utilizando todas las variedades presentadas en la relación de frutas por grupos.

Para el complemento vaso de leche, en los casos en los cuales sea necesario realizar cambio de menú por presentarse inconvenientes con el suministro de algún componente, entre otros, se podrá realizar cambio de uno de los componentes del menú que se encuentre en la misma semana y que corresponda a un producto del mismo grupo de alimentos, es decir dulce o panificado. Cabe anotar que el cambio del producto se debe realizar asegurando el suministro del mismo a la totalidad de cupos entregados en el establecimiento educativo, con fin de evitar diversidad de productos al interior de este. El contratista podrá realizar dichos cambios notificándole a la supervisión o interventoría de forma inmediata por escrito relacionando los motivos del mismo y el reemplazo a realizarse. Será la Interventoría o Supervisión quien notificará al Equipo de Seguridad alimentaria, los cambios realizados por el contratista en cada situación.

Cuando se presente rechazo de algún alimento o preparación del ciclo por parte de los titulares de derecho, la Interventoría o Supervisión, determinará el tipo de rechazo y su magnitud, planteando una propuesta de menú o preparación de similar costo y aporte nutricional, que será analizada y autorizada según el caso por el Equipo de seguridad alimentaria y comunicada al Contratista para su implementación.

1.4 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ALIMENTOS.

Los alimentos a suministrar según los ciclos de menú deben ser de primera calidad, cumpliendo con lo exigido en las características generales de los alimentos, Anexo B del pliego de condiciones.

El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 005109 de Diciembre 29 de 2005, la Resolución 1506 de mayo 6 de 2011 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y las demás normas vigentes.

Todos los productos alimentarios que componen el ciclo de menú, tanto para la ración preparada en sitio como para RIT y VL, deberán ser entregados garantizando como mínimo el 40% de su vida útil; exceptuando los casos donde el equipo de seguridad alimentaria solicite la entrega de productos alimentarios disponibles en bodega y/o Instituciones educativas, derivados de cancelaciones extemporáneas y/o devoluciones.

Acorde con lo establecido en el título III capítulo I de la Resolución 2674 de 2013 y las normas vigentes que lo modifiquen, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, todos los alimentos que se expendan directamente al consumidor deberán obtener el registro o permiso o notificación sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo.

Cuando se trate de suministrar alimentos que para su modalidad (ración preparada en sitio) y número de cupos asignados, no se ajuste a la unidad de medida de la presentación comercial del producto, el Contratista podrá re empacar lo necesario para

ajustarse a lo requerido; teniendo en cuenta bolsas plásticas transparentes nuevas o envases plásticos nuevos; etiquetando por medio de un sticker que contenga la siguiente información: nombre del producto, marca comercial, peso del producto entregado, unidades del empaque, número de lote, fecha de vencimiento, instrucciones de conservación y número de permiso sanitario, registro sanitario o notificación sanitaria.

En caso de entregar menor cantidad de productos en el empaque original, es necesario cubrir con un sticker la información original de peso y/o unidades. En dicho sticker debe describirse el número exacto de unidades por empaque y el gramaje. Estas mismas especificaciones aplican para el etiquetado y almacenamiento de productos congelados.

Para la realización de reempaque, la bodega deberá contar con un área específica, que cumpla con los requisitos exigidos por ley para el empaque de alimentos. No se podrán re empacar y deberán ser entregados en la unidad de medida comercial: margarina, pastas, queso fresco, leche en polvo, pulpas de fruta, salsas, aceite, atún y todos aquellos productos con empaques al vacío.

Cuando en el comedor escolar se detecte productos que no cumplen con las características generales de materia prima estipuladas en el anexo B del presente pliego de condiciones, el contratista deberá identificarlos como “productos no conformes” e indicar por escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos.

En el caso de las bebidas a suministrar del vaso de leche, estas deben contener en su empaque el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín y la leyenda “Prohibida su venta”, previa aprobación del área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.

El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, las opciones de marcas aprobadas relacionadas en el anexo D y tener disponible desde el inicio del contrato las fichas técnicas aprobadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria, de cada producto para la verificación de las características generales contenidas en el Anexo B, por parte de la Interventoría o Supervisión. Sólo se autorizarán cambios de algunas marcas, una vez agotadas todas las opciones de marcas autorizadas y por situaciones como: escasez en el mercado, incumplimiento de las especificaciones de calidad de los productos por parte de los proveedores del contratista, rechazo por parte de los titulares de derecho o cuando este producto al prepararse de manera masiva pierda sus características físico organolépticas óptimas. La solicitud de cambio de marca, por razones diferentes a estas, será analizada conjuntamente entre la Interventoría o Supervisión y el Equipo de Seguridad Alimentaria para definir su aprobación.

La autorización de cambio de marca debe ser solicitada con mínimo quince (15) días calendario previos a su despacho, por escrito a la Interventoría o Supervisión explicando sus razones, adjuntando muestra física del alimento y ficha técnica del nuevo producto, con su respectivo pantallazo de la página del INVIMA, que permita verificar el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria legible de cada una de ellas; y los exámenes microbiológicos y/o fisicoquímicos en caso que se requieran, según lo descrito en el numeral de análisis fisicoquímicos y microbiológicos del presente pliego de condiciones. la Interventoría mantendrá actualizado el consolidado de marcas, remitiendo dichas actualizaciones al Equipo de Seguridad Alimentaria y a los

contratistas, quienes podrán hacer uso del listado general de marcas autorizadas para la ejecución.

En el caso que se requiera modificación del registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria para registrar un gramaje diferente en la presentación del producto o la inclusión de uno nuevo, para la ejecución del Programa, deberá ser realizado el trámite ante el INVIMA en la primera semana de ejecución del contrato. A partir de la fecha de radicación de la solicitud de la empresa productora al INVIMA, la Interventoría o Supervisión del Programa verificará que se haya hecho efectiva dicha modificación, en los tiempos definidos por el INVIMA.

La Interventoría o Supervisión podrá realizar visitas técnicas de monitoreo a los proveedores de las marcas y empresas productoras aprobadas por la Administración, al igual que a los proveedores relacionados de las micro o pequeñas empresas.

Con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria, el contratista deberá realizar, registrar y reportar compras locales (Dpto. de Antioquia) mensuales de alimentos, bienes o servicios. Dentro de esta condición se deberá realizar compras como mínimo a seis (6) micro o pequeñas empresas del Valle de Aburrá, así mismo podrá comprar a cultivadores de los corregimientos del Municipio de Medellín, productos incluidos en las minutas de la ración preparada en sitio. Esta información deberá ser registrada y reportada mensualmente los cinco (5) primeros días hábiles escolares del mes siguiente, a la supervisión y/o interventoría y a el equipo de seguridad alimentaria, acorde al formato establecido por el MEN (Formato seguimiento mensual de compras locales) ver página web https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.

1.4.1 ALIMENTOS FUNCIONALES

De acuerdo a los consensos internacionales, un alimento puede considerarse funcional, si se ha demostrado de manera satisfactoria que posee un efecto beneficioso sobre una o varias funciones específicas del organismo, más allá de los efectos nutricionales habituales, siendo esto relevante para la mejoría de la salud, el bienestar y la prevención de enfermedades. Los lácteos, especialmente las bebidas fermentadas como el yogur, presentan muy buenas cualidades para convertirse en ALIMENTOS FUNCIONALES debido a la facilidad para incorporar compuestos bioactivos como los probióticos.

El término cultivo probiótico define aquellos microorganismos vivos que ingeridos en cantidades indicadas, de acuerdo al parámetro de Unidades Formadoras de Colonias (UFC), producen un efecto beneficioso sobre la salud del individuo a partir de la colonización del tracto digestivo, compitiendo con microorganismos patógenos para el equilibrio de la microbiota, lo que favorece, que los escolares beneficiados por el PAE, mejoren la absorción de micronutrientes (vitaminas y minerales), logrando un mayor

aprovechamiento de los alimentos suministrados en los ciclos de menús de las diferentes modalidades de atención; fortaleciendo así la respuesta inmune del escolar reduciendo la frecuencia de episodios de enfermedades comunes que afectan directamente los procesos de aprendizaje por la inasistencia que generan.

La fibra prebiótica, es un componente vegetal cuyos estudios han demostrado que son el sustrato energético apropiado que requieren los cultivos probióticos para reproducirse y colonizar el tracto digestivo, especialmente el colon y así lograr los beneficios antes descritos. Es importante aclarar que a pesar de que el PAE ofrece alimentos de origen vegetal en su ciclo de menús, estos no garantizan la cantidad requerida de esta fibra específica para lograr su efecto en el organismo.

Con el fin de generar estos beneficios fisiológicos en el escolar, en el ciclo de menú se incluye la entrega de ***Alimentos Funcionales*** a partir de leches fermentadas como *yogures* con mezcla de cultivos probioticos y fibra prebiótica, de acuerdo a lo establecido en el Anexo A del pliego de condiciones y según los parámetros establecidos así:

1. Yogur natural o saborizado en una porción de 200 gr adicionado con mínimo $1x10^6$ Unidades Formadoras de Colonias (UFC) de una o la combinación de las siguientes cepas probióticas: *Lactobacillus acidophilus, Lactobacillus cassi, Lactobacillus rhamnosus, Bifidobacterium sp.* y de 2,5 gr de fibra prebiótica (inulina, Fructooligosacaridos FOS, polidextrosa), la cual podrá tener un porcentaje de variabilidad del 10% por debajo del valor estipulado.
2. Yogurt Griego o tipo Griego saborizado en una porción de 100 gr adicionado con mínimo $1x10^6$ Unidades Formadoras de Colonias (UFC) de una o la combinación de las siguientes cepas probióticas: *Lactobacillus acidophilus, Lactobacillus cassi, Lactobacillus rhamnosus, Bifidobacterium sp.* y de 2,5 gr de fibra prebiótica (inulina, Fructooligosacaridos FOS, polidextrosa), la cual podrá tener un porcentaje de variabilidad del 10% por debajo del valor estipulado.

   Este producto por su consistencia suave y espesa, debe incluir cuchara desechable para facilitar su consumo.

1.5 ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS

La Interventoría o Supervisión tomará para efectos de control, en dos momentos durante la ejecución del contrato muestras de los alimentos para realizar análisis tanto microbiológicos como fisicoquímicos, así:

Fisicoquímicos y microbiológicos: torta de carne y albóndigas.

Microbiológicos: a todos los productos adicionados con probióticos y prebióticos (yogurt);

adicional al Queso, leche líquida (natural y saborizada) y pulpa de fruta.

Fisicoquímico: carne cruda de res y de cerdo, para determinar la concentración de la materia grasa.

En la siguiente tabla se describe detalladamente las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas a realizar así:

Tipo de prueba	torta de carne y Albóndigas	Quesos, yogurt, leches líquidas	Pulpa de fruta
Microbiológicos	Mesófilos, coliformes, estafilococos aureus, coagulasa positiva, esporas Clostridium reductor, salmonella y escherichia coli, listeria monocytogenes.	Quesos frescos y semimaduro: Coliformes fecales, hongos, levaduras, salmonella y estafilococos aureus coagulasa positiva. Yogurt: unidades formadoras de colonia de probiotico utilizado, Coliformes totales y fecales, hongos y levaduras. Leche: mesófilos, coliformes totales y coliformes fecales	Pulpa sin tratamiento térmico congeladas o no: Recuento E. Coli ufc/g o mL, Recuento de mohos y levaduras ufc/g o mL, Deteccion de salmonella/ 25 gr Pulpa pasteurizados congelados o no: Recuento de microorganismos mesofilos ufc/g o mL, Recuento E. Coli ufc/g o mL, Recuento de mohos y levaduras ufc/g o mL
Físicos	Deben contener como mínimo el reporte de aporte de proteína y de hierro.		
Químicos	Minerales (Hierro) y Proteína. Para los cárnicos se debe incluir nitritos.		Sólidos solubles expresados como BRIX, Acidez expresada como % de acido cítrico, pH
	Nota: Reporte de acuerdo a la normatividad por grupo de alimentos: Torta de carne y albondigas: NTC 1325/2008 5ta actualización Queso: Resolución 1804 de 1989 Art 2 literal b. Yogurt: Resolución 02310 de 1986. de queso y yogurt se reportará Coliformes totales y fecales, hongos y levaduras Leche: Decreto número 616 de 2006 28 feb 2006 Pulpas de fruta: Resolución 3929 de 2013		

Tipo de prueba	Carne cruda de res y de cerdo

Fisicoquímico	Concentración de materia grasa

Las muestras serán remitidas al laboratorio que la Interventoría o Supervisión determine y deberán ser pagadas por los contratistas.

Una vez obtenidos los resultados de los exámenes fisicoquímicos y/o microbiológicos, el Contratista deberá iniciar de inmediato los ajustes en aquellos productos que presentaron algún grado de alteración, para lo cual se deberá garantizar la implementación de las acciones correctivas pertinentes, según los análisis realizados al proceso desde la producción hasta la distribución, que aseguren un producto con las características fisicoquímicas y/o microbiológicas exigidas. Para estos correctivos el contratista tendrá un período de tiempo máximo de quince (15) días calendario.

Posterior a este tiempo, la supervisión o interventoría tomará nuevamente una muestra para verificar si las acciones de mejora implementadas fueron efectivas, para lo cual el contratista podrá solicitar la toma de muestras en un tiempo menor al enunciado acorde a los periodos establecidos para las acciones de mejora. Después de dos resultados consecutivos con incumplimiento en la misma prueba, se solicitará al contratista el cambio de proveedor para dicho producto.

Es de aclarar que en los resultados de análisis microbiológicos donde se encuentre presencia de microorganismos patógenos, se deberá retirar de forma inmedita el lote correspondiente a dicho producto en los casos que aun se encuentren tanto en planta como en comedores escolares; la interventoría o supervisión tomará una nueva muestra del producto que se encuentre disponible para distribución al siguiente día de conocidos los resultados y en el caso en que el segundo resultado continúe presentando presencia de microorganismos patógenos, se solicitará al contratista retire de inmediato la entrega de dicho alimento por parte de este proveedor y este deberá garantizar a la vez, el suministro del producto con otro proveedor que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

En caso tal de que el proveedor suspendido desee continuar suministrando el producto para el programa deberá implementar las acciones correctivas a las que haya lugar y a través del contratista solicitar la visita técnica a la interventoría o supervisión para que esta verifique la validez y efectividad de las mismas a los (15) quince días calendario posteriores a la suspensión, mediante la toma de muestras confirmatorias de todos los alimentos que este suministre en la ejecución del programa; adicionalmente el contratista debe presentar muestras de superficies, ambientes, manipuladores y materias primas de la planta productora de dicho proveedor. De igual forma el costo del análisis de las muestras serán asumidos por el Contratista.

La Interventoría o Supervisión del programa, en cualquier momento de la ejecución del contrato, podrá tomar muestras para análisis microbiológicos y/o fisicoquímicos de alimentos que considere necesarios en el laboratorio que esta determine; dicho costo

será asumido de igual forma por el contratista.

1.6 MANEJO HIGIÉNICO SANITARIO

La ejecución del Programa de Alimentación Escolar, está enmarcada bajo los lineamientos establecidos en la resolución 2674 de 2013 y las demás normas vigentes. La verificación de su cumplimiento, estará a cargo de la Interventoría o Supervisión.

Para el complemento vaso de leche y la ración industrializa temporal el Contratista guardará diariamente en refrigeración una (1) muestra completa del menú ofrecido por día y por número de lote a los que haya lugar, por un tiempo mínimo de 72 horas o 96 horas en fines de semana con festivo, como contra muestra para evaluación microbiológica de los productos en los casos de sospecha de brote alimentario o cualquier otro tipo de situación que se presente, que afecten las características físico-organolépticas de estos. En caso tal de que la Interventoría o Supervisión considere pertinente realizar dichos exámenes microbiológicos a las contra muestras u otro alimento ya entregado a los establecimientos educativos, el contratista deberá asumir el costo de estos. Esta muestra debe ser rotulada, mínimo con fecha de distribución, hora de despacho e ingredientes del menú.

1.6.1 Manejo Higiénico sanitario en Bodega y establecimientos educativos.

El contratista en todas las etapas del proceso deberá garantizar que en las bodegas y en los establecimientos educativos, no se presenten situaciones que pongan en riesgo la salud pública de los titulares de derecho, evitando que se presenten entre otras las siguientes situaciones:

Producto vencido; producto deteriorado o contaminado (animales, insectos o roedores o sustancias químicas); presencia de signos y/o síntomas característicos de presunta enfermedad o brote alimentario en uno o más titulares de derecho. En caso tal de que esta última situación se presente, el contratista deberá reportar de manera inmediata la situación presentada a la Secretaría de Salud del Municipio, a la interventoría o Supervisión y al Equipo de Seguridad Alimentaria, con el fin de realizar el procedimiento técnico y administrativo correspondiente.

1.6.2 Plan de Saneamiento Básico

El Contratista debe diseñar un plan de saneamiento básico donde se incluya la planta y un plan maestro para los comedores escolares que contemple todas las modalidades de atención y presentarlo en medio magnético a la interventoría o supervisión a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, para su aprobación e implementación en la bodega de almacenamiento y distribución y los diferentes

comedores escolares; este debe estar acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, alcance, política de calidad, responsable, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de aguas. En cada comedor escolar de ración preparada en sitio, espacio de funcionamiento del vaso de leche y ración industrializada temporal, se deberá contar con una copia de dicho plan de saneamiento.

Adicional se debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de los insumos químicos a utilizar que permanecerán en la bodega y cada comedor escolar para verificación por parte de la Interventoría o Supervisión. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan, ajustado en cada establecimiento educativo, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades en cada uno de ellos; con el fin de verificar los procesos y procedimientos implementados al interior del servicio de alimentación. Es de anotar que una vez inicie la ejecución del contrato desde el Equipo de Seguridad Alimentaria se darán algunos lineamientos básicos a tener en cuenta en el diseño del plan de saneamiento básico para comedores escolares.

1.6.2.1 Programa de limpieza y desinfección:

Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento), incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Dicho programa debe contemplar los siguientes aspectos mínimos:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Responsables

POES

Cronogramas

Lista de chequeo

Fichas técnicas

Hojas de seguridad

Formatos de registro diario que contenga: fecha, responsable, procedimiento realizado, agente y dilución utilizada (partes por millón).Este formato debe mantenerse disponible en el comedor escolar y planta para su revisión.

El contratista deberá implementar en su programa de limpieza y desinfección los siguientes procesos con los productos que se mencionan a continuación:

En la desinfección de hortalizas para ensaladas, frutas (a excepción del banano y mandarina), enlatados, huevos, quesos, pulpas y bebidas líquidas en bolsa, deberá utilizar solución desinfectante con Ácido Peracético a 80 ppm, por tiempo de inmersión recomendado para cada alimento.

Para la desinfección de vajilla y menaje, equipos, utensilios, superficies, canastillas, estibas y canecas, deberá utilizar solución desinfectante con amonio cuaternario de quinta generación a concentración de 60 ppm.

El personal procesador y distribuidor de alimentos, debe implementar diariamente, el uso de la cintilla correspondiente para medir la cantidad de desinfectante utilizado en las soluciones de desinfección, la cual permitirá verificar que la cantidad utilizada esté dentro de los parámetros permitidos (rangos de partes por millón según la superficie o elemento a desinfectar); para lo cual, el contratista deberá indicar el procedimiento a través del cual se realizará control al resultado de esta medición.

Para realizar el blanquiamiento de limpiones, traperos, pisos, paredes, tablas para picar, recipientes plásticos entre otros, se debe emplear el hipoclorito de sodio incluido en el kit de aseo del presente pliego, el cual solo podrá ser utilizado única y exclusivamente para este fin y no para procesos de desinfección.

Se debe realizar una limpieza exhaustiva a la planta física (incluyendo área de comedor), equipos, utensilios y mobiliario, antes del recibo de los alimentos, después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos), al reinicio en caso de suspensión temporal del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias o en el momento en que la situación lo requiera. Los contratistas serán responsables de mantener en óptimas condiciones de higiene y limpieza los servicios de alimentación en todo momento durante el período de ejecución, incluyendo áreas altas como techos, paredes, ventanas, barreras de protección y lámparas teniendo en cuenta lo estipulado en la resolución N°1409 de 2012 en lo que respecta a trabajo en alturas expedida por el Ministerio de trabajo y que sean alcanzables por el largo del cepillo de techo con extensiones telescópicas.

1.6.2.1.1 POES para el manejo de trampas de grasa:

Una trampa de grasas es un dispositivo especial fabricado en material liso, no poroso que generalmente se utiliza para separar los residuos sólidos y las grasas que bajan por las pocetas de lavado y de porcionamiento de alimentos en los comedores escolar; para que una trampa sea eficaz debe tenerse en cuenta que las grasas y los residuos sólidos deben desalojarse frecuentemente dependiendo del volumen de producción (a veces es

necesario la limpieza diaria de la trampa).

El mantenimiento y limpieza preventiva de la trampa de grasas tiene como objetivo primordial proteger las instalaciones sanitarias del Establecimiento Educativo, el medio ambiente y dar cumplimiento dar cumplimiento a las normas sanitarias y de salubridad expedidas por las autoridades competentes como la Resolución 0631 del 17 de marzo de 2015, en la cual, las Aguas Residuales Domesticas – ARD procedentes de las actividades propias de la preparación de los alimentos que se brinda a los titulares de derecho, obedezcan con las disposiciones aplicables a los vertimientos puntuales de aguas residuales. Adicionalmente dicho proceso se debe realizar para:

• Evitar olores: Mientras más tiempo permanezcan los residuos en la trampa, más fuerte serán los olores y mayor riego de contaminación.

• Incremento vida útil de la trampa: Los alimentos en descomposición producen ácidos que carcomen los componentes internos y el tanque, por lo que reducen la vida útil de su trampa y ocasionan mayores gastos de reparación y repuestos.

• Facilitar la limpieza posteriormente: Mientras más frecuente, más fácil será también la limpieza de la trampa.

• Evitar atascamientos: Limpiar la trampa regularmente ayuda a mantener las cañerías limpias y reduce los retrocesos, colmatación o devolución de líquidos por la línea, debido a atascamientos.

1.6.2.1.1.1 Mantenimiento y limpieza de trampas de grasa según el tipo:

Dispositivo en acero inoxidable ubicado debajo de los pozuelos

El contratista a través del personal operativo (procesadoras y distribuidoras) deberá hacer limpieza de las trampas de grasa con la frecuencia que a continuación se describe, lo cual beneficiará las condiciones sanitarias de los comedores escolares y la vida útil tanto de la tubería interna como la tubería externa de los Establecimientos Educativos – EE y la protección de los factores naturales, sociales y culturales existentes en cada comunidad que influyen en la calidad de vida.

Ración Preparada en Sitio (Complemento tipo Almuerzo - Complemento AM/PM)

I.E con cobertura entre 1 a 50 cupos; limpieza con una frecuencia máxima de cada 3 días.

I.E con cobertura entre 51 a 150 cupos; limpieza con una frecuencia máxima de cada 2 días.

I.E con cobertura entre 151 en adelante limpieza con una frecuencia diaria.

Ración Industrializada Temporal y Vaso de Leche

La limpieza se debe realizar con una frecuencia semanal, independiente del número de cupos.

Para el mantenimiento y limpieza preventiva de la trampa de grasa, el contratista deberá llevar a cabo el procedimiento que se describe a continuación y adicional deberá proporcionar los elementos básicos y necesarios para llevar a cabo esta actividad tales como manguera para el desagüe que se adapte a las características de la trampa, cuchara para remover la grasa y colador para filtrar el sólido así:

- ✓ Abrir y retirar la tapa de la trampa de grasa.
- ✓ Retirar la canastilla sujetándola de las manijas con precaución.
- ✓ Comenzar a remover el contenido de la trampa de grasa con una cuchara y retirar el producto residual en el interior de la trampa. Vaciar el contenido en la bolsa de residuos orgánicos.
- ✓ Remover todo el contenido hasta que la trampa de grasa esté completamente vacía.
- ✓ Raspar todas las paredes, los deflectores (rejillas) y los filtros internos para asegurar el movimiento del agua a través de la unidad.
- ✓ Empalmar a la válvula una manguera y embocarla al desagüe más cercano, colocando un colador para evitar caída de sólido al desagüe.
- ✓ Una vez salga toda el agua de la trampa, lavar con jabón y abundante agua al igual que la canastilla.
- ✓ Montar nuevamente la canastilla y tapa en el tanque asegurándose de que quede bien ajustada.
- ✓ Colocar la bolsa con los residuos extraídos de la trampa de grasa en el recipiente de basura (caneca orgánicos).

En los casos que las trampas de grasa presentes averías que impidan su adecuado funcionamiento, esta novedad deberá ser reportada por escrito a las directivas de la Institución educativa para que estos gestionen su reparación; información que debe ir con copia al Equipo de Seguridad Alimentaria.

Trampas de grasa construida en bloque o en concreto. Subterráneas

El mantenimiento de este tipo de trampas de grasas se deberá realizar dos (2) veces durante la ejecución del contrato programando una en cada semestre, a través de empresa especializada en dicha actividad, a un total de 75 comedores escolares 30 con complemento AM/PM y 45 con complemento tipo Almuerzo, reportados por el Equipo de Seguridad Alimentaria una vez se dé inicio a la ejecución del contrato. Dicho mantenimiento deberá registrarse en formato establecido para tal fin, el cual debe permanecer en el comedor escolar.

Según los lineamientos técnicos establecidos para el mantenimiento de este tipo de trampas de grasa, se deberá el implementar como mínimo el siguiente procedimiento, para garantizar una efectiva y adecuada limpieza:

- ✓ Succión
- ✓ Remoción de sólidos, con Limpieza de paredes y accesorios
- ✓ Lavado y disposición final
- ✓ Aplicación de bacterias para el tratamiento de trampas de grasa
- ✓ Expedición de certificado por parte de la empresa contratada, que detalle los procedimientos realizados y las recomendaciones, el cual debe ir anexo al formato establecido para tal fin.

En el caso de encontrar averías en alguna de estas estructuras, esta novedad deberá ser reportada por escrito a las directivas de la Institución educativa para que estos gestionen su reparación; información que debe ir con copia al Equipo de Seguridad Alimentaria.

1.6.2.2 Programa de control de plagas:

Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

El Plan de control de plagas deberá ser formulado para cada comedor escolar y espacio físico para el funcionamiento de vaso de leche durante los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, elaborando un documento escrito donde se describa como se van a realizar las acciones preventivas de acuerdo a la particularidad de cada restaurante en cuanto a sus instalaciones, dotación, diseño y construcción (hacer uso de palabras claves: que, quién, con que, cuando, cómo, cuál, cuanto, donde). Adicional se debe realizar seguimiento a las acciones implementadas en el plan, que permitan evidenciar la efectividad de las estrategias planteadas, durante los meses restantes de ejecución del contrato. Este seguimiento se deberá consignar en los formatos diseñados en la formulación del plan, los cuales deberán reposar en cada establecimiento educativo.

Este programa debe estar ajustado a las condiciones propias encontradas en cada una de las instalaciones donde funciona el programa (ración preparada en sitio, Ración Industrializada temporal, vaso de leche y bodega), teniendo en cuenta las diferentes áreas como son la de producción, almacenamiento, distribución y consumo. El contratista deberá verificar y garantizar que este plan contemple los siguientes aspectos mínimos:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Responsables

Procedimientos

Cronogramas con ejecución de actividades de acuerdo a frecuencia definida (Control de plagas preventivo)

Identificación en cada establecimiento educativo de los factores de riesgo y sus características específicas, para evitar el ingreso y proliferación de plagas en el comedor escolar

Diseño del Mapa de riesgo (Bodegas de distribución)

Reporte de actividades de aplicación

Informe de visitas de inspección

Lista de chequeo

Fichas técnicas

Hojas de seguridad

Documentos legales empresa fumigadora copia de licencia sanitaria de funcionamiento para empresas aplicadoras del proveedor

Certificado empresa de MIRP

Formatos de registro que contenga: fecha, responsable, procedimiento realizado, agente utilizado. En este formato se debe documentar las acciones preventivas y correctivas a implementar para prevenir la contaminación y la presencia de plagas y se debe mantener disponible en el comedor escolar y planta para su revisión. Entre las actividades a realizan se encuentran:

Instalar barreras físicas para evitar su ingreso del exterior al interior del comedor escolar específicamente en las áreas de producción y bodega, además del área asignada para vaso de leche (mallas anti-insectos en marco de aluminio o plástico resistente cuyo diseño facilite el desmonte para su limpieza y no afecte la infraestructura existente; banda de neopreno; claraboyas; rejillas de sifones; entre otras). En caso de presentarse deterioro o inadecuada instalación en las barreras físicas que pongan en riesgo el control del ingreso de plagas, se deberá realizar el cambio o reinstalación en máximo en 8 días hábiles, por barreras en adecuado estado; siempre y cuando este deterioro no obedezca a situaciones de mala conducta por parte de escolares o personal de la Institución, las cuales deberán ser reportadas a las directivas del establecimiento educativo para que este tome las medidas pertinentes.

Reportar por escrito y gestionar con el rector o coordinador del establecimiento educativo las condiciones físicas en que se encuentra el sitio de operación y que permiten el ingreso de plagas o roedores (grietas, orificios, empates en pisos, paredes y techos, madrigueras en zonas aledañas, techos de madera o con cielos rasos, entre otros).

Garantizar un adecuado manejo de residuos sólidos, para evitar que estos sean fuente de alimento y albergue de plagas, para lo cual se implementaran las bolsas entregadas en el kit de aseo establecido en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que los residuos y sobras que se originan, deben ser desechados para manejo por la empresa de recolección de basuras de la ciudad. Los desechos no podrán ser donados ni

regalados a ninguna persona natural o jurídica.

Reportar por escrito al rector o coordinador del establecimiento educativo, la necesidad de retiro de los elementos en desuso o ajenos a la operación del Programa y que pueden ser un factor de riesgo, y propicien albergue de plagas, saturen el espacio e impidan las actividades de limpieza.

Aplicación de productos (control químico o biológico): Si dentro de la evaluación de cada establecimiento educativo se determina que es necesaria la aplicación de producto químico o biológico, o si se evidencia infestación de plagas, se deberá realizar la fumigación máximo en dos (2) días hábiles siguiente al reporte, teniendo en cuenta que para el área de producción solo se debe utilizar geles, que no representan riesgo para la contaminación de alimentos. Este se debe realizar por una empresa que se ajuste a la normatividad nacional vigente, además de contar con las medidas necesarias con el fin de proteger la seguridad de las instalaciones, productos, equipos, entre otros y garantizar el cuidado de la salud de empleados y comunidad que hace uso de los servicios del establecimiento y/o consumo de alimentos preparados y/o distribuidos allí. En cada establecimiento educativo, debe quedar copia física del registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas así como la copia de licencia sanitaria de funcionamiento para empresas aplicadoras del proveedor que realizó el control de plagas.

En caso tal que la vigencia del contrato contemple la finalización del año lectivo escolar, se deberá realizar fumigación a la totalidad de los comedores escolares y espacios físicos para el funcionamiento del vaso de leche y ración industrializada temporal asignados, una vez finalice la prestación del servicio en el establecimiento educativo y luego de realizada la limpieza exhaustiva, previa coordinación con las directivas de la I.E para el ingreso a las instalaciones del comedor escolar y/o espacios destinados a la prestación del servicio.

Verificación (control de gestión): Seguimiento a los controles realizados para garantizar su efectividad.

Para la implementación del plan el contratista deberá articularse con las directivas del establecimiento educativo con el fin de lograr acciones conjuntas y efectivas para el control de plagas. Las empresas reportadas en la propuesta para la realización de esta actividad deberán mantenerse durante la ejecución del contrato. En caso de requerirse el ingreso de una nueva empresa, este trámite deberá ser autorizado previamente por parte de la Interventoría o Supervisión, para lo cual deberá anexarse a la solicitud, la justificación de ésta y la copia del certificado de cámara de comercio de la empresa propuesta.

De requerirse ingreso a los establecimientos educativos por fuera de la jornada escolar, para la realización de las anteriores actividades, el contratista gestionará con el Rector o Coordinador del establecimiento, los permisos respectivos para ello, reportando al Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Interventoría o Supervisión, la programación que debe estar dentro del tiempo de ejecución del contrato.

1.6.2.3 Programa de desechos sólidos:

El programa de desechos sólidos debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos. Este debe elaborarse teniendo en cuenta el Decreto 879 de 2007 del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y la normatividad vigente. El contratista deberá verificar y garantizar que este plan contemple los siguientes aspectos mínimos:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Responsables

Procedimientos

Cronogramas

Lista de chequeo

Clasificación y características de los residuos.

Residuos no peligrosos

Biodegradables

Reciclables

Ordinarios e inertes

Residuos o desechos peligrosos

Corrosivo

Reactivo

Explosivo

Toxico

Inflamable

Infeccioso

Radiactivo

Residuos especial

Etapas para el MIR
a. Diagnostico
b. Prevención minimización y separación en la fuente
c. Separación en la fuente (colores canecas en caso que aplique)
d. Recolección
e. Almacenamiento
f. Aprovechamiento, tratamiento y/o Disposición final.

Anexos Permisos o licencias ambientales de las empresas a las cuales prestan el

servicio de recolección de residuos peligrosos o especiales.

Formato de seguimiento o verificación del cumplimiento del programa.

Con el fin de dar un adecuado manejo al aceite usado que se genera por fritura en la preparación de los alimentos en los comedores escolares y de esta manera evitar el daño ambiental y/o riesgos para la salud de los consumidores derivado de la reutilización del mismo; el contratista deberá realizar en cada comedor escolar el procedimiento para la recolección y disposición final del aceite usado de acuerdo a la normativa ambiental vigente, a través de una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad para el manejo de dicho residuo. El contratista ni el personal vinculad o a la I.E podrán recibir a título personal contraprestación alguna por la disposición final que se haga del aceite usado.

Por lo anterior el contratista presentará a supervisión o interventoría, dentro de los 15 días hábiles escolares siguientes a la firma del acta de inicio, el procedimiento a implementar para dar cumplimiento a la recolección y disposición final del aceite usado.

Programa de abastecimiento o suministro de agua:

Documentar y aplicar un programa de control de agua potable, cuando es utilizada en el proceso de almacenamiento, distribución, producción y en los programas de saneamiento básico, cumpliendo lo establecido en la legislación Colombiana. Dicho programa deberá dar cuenta como mínimo de los siguientes criterios:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Responsables

Condiciones generales

Parámetros de calidad del H2O

Almacenamiento de H2O

Usos de agua

Monitoreo y verificación: que incluya acciones conjuntas con el Equipo de Seguridad Alimentaria y las demás entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en las instituciones educativas.

Adicional se deberán relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros. Como una de las acciones finales a implementar podrá ser el trámite ante el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente para la suspensión temporal del servicio y/o suministro de otra modalidad de atención.

1.7 SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y GAS

El Contratista deberá garantizar en cada establecimiento atendido, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección. Así mismo, el gas necesario para el funcionamiento de los equipos y en caso tal de que se cuente con red de gas, el Contratista deberá asumir el valor de la factura de dicho servicio, solicitando al rector o coordinador del establecimiento la factura mensual para proceder con el pago. De estos soportes, se enviará copia en medio físico o magnético a la Interventoría o Supervisión, quien vigilará mensualmente el pago oportuno de dicho servicio y entregará paz y salvo que será adjuntado con la facturación mensual del servicio en el Programa de Alimentación Escolar; descontando el valor correspondiente a las sumas no canceladas por este concepto.

El suministro de implementos de aseo y gas, sólo se hará para uso exclusivo en la prestación del servicio de alimentación escolar y por el tiempo requerido para ello.

A continuación se relacionan los productos básicos a entregar a cada establecimiento atendido, con las cantidades, frecuencia y especificaciones mínimas requeridas, para dar inicio a la ejecución del contrato y/o inicio al año lectivo escolar, que permita la realización de las actividades propias de la prestación del servicio. Posterior a la primera entrega y durante la ejecución del contrato, si el contratista requiere disminuir o aumentar las cantidades o modificar la frecuencia de entrega de productos que conforman el Kit, o entregar productos y/o implementos adicionales acorde a las necesidades reales de cada uno de los establecimientos, lo podrá realizar siempre y cuando garantice en todo momento la permanencia de los productos en cantidades suficientes y en perfecto estado, en todos los establecimientos educativos atendidos, que garanticen los procesos de limpieza y desinfección diariamente. Para los comedores escolares a los cuales se les esté prestando el servicio con ración industrializada temporal, el kit de aseo deberá ser el relacionado en el numeral 2.8 del presente pliego de condiciones.

Producto	Cantidad promedio requerida complemento alimentario AM/PM y complemento Vaso de leche LOTE 1	Cantidad promedio requerida complemento tipo Almuerzo y complemento vaso de leche LOTE 2
Escoba plástica, grande con mango plástico o de aluminio.	1 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera	1 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Trapero de Hilaza, sin goma o pabilo de algodón 1,40 MT con mango plástico o de aluminio.	2 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera	2 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Recogedor de basura de	1 al inicio para toda la vigencia del	1 al inicio para toda la vigencia del

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Producto	Cantidad promedio requerida complemento alimentario AM/PM y complemento Vaso de leche LOTE 1	Cantidad promedio requerida complemento tipo Almuerzo y complemento vaso de leche LOTE 2
plástico con mango plástico o de aluminio.	contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera	contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Limpiones en microfibra de colores claros, que no deje pelusas tras su uso de 50 X 36 cm.	Unidades mensuales según el número de cupos así: Para ración preparada en sitio: 0-200: 2 unidades 201-400: 3 unidades 401-600: 4 unidades 601-800: 5 unidades 801-1.000: 6 unidades Más de 1.000: 6 unidades Para Vaso de leche: 0-500: 2 unidad 501-1000: 3 unidades Más de 1.001: 4 unidades	Unidades mensuales según el número de cupos así: Para ración preparada en sitio: 0-200: 2 unidades 201-400: 3 unidades 401-600: 4 unidades 601-800: 5 unidades 801-1.000: 6 unidades Más de 1.000: 7 unidades Para Vaso de leche: 0-500: 2 unidad 501-1000: 3 unidades Más de 1.001: 4 unidades
Coge ollas en tela	3 unidades por semestre académico con entrega al inicio del mismo	4 unidades por semestre académico con entrega al inicio del mismo
Escobillón de cerdas delgado para limpieza de orificios pequeños.	1 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera	1 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Cepillo largo cerdas duras	1 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera	1 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Cepillo de mano cerdas duras	1 anual, al inicio del mismo o recambio por deterioro en el momento que se requiera	1 anual, al inicio del mismo o recambio por deterioro en el momento que se requiera
Cepillo para uñas de uso individual	1 unidad para cada procesadora, distribuidora y supernumeraria de alimentos al inicio de cada semestre académico con recambio en el momento que se requiera.	1 unidad para cada procesadora, distribuidora y supernumeraria de alimentos al inicio de cada semestre académico con recambio en el momento que se requiera.

Producto	Cantidad promedio requerida complemento alimentario AM/PM y complemento Vaso de leche LOTE 1	Cantidad promedio requerida complemento tipo Almuerzo y complemento vaso de leche LOTE 2
Detergente para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante, inoloro y biodegradable en polvo o líquido.	1.5 kilos mensual por cada 100 cupos	2 kilos mensual por cada 100 cupos
Esponja de fibra de abrasividad media	2 unidades mensuales, con recambio en el momento que se requiera para lavado de platos y ollas	3 unidades mensuales, con recambio en el momento que se requiera para lavado de platos y ollas
Esponja de fibra de abrasividad Alta M3	2 unidades mensuales, con recambio en el momento que se requiera para lavado de parrilla y estufas.	2 unidades mensuales, con recambio en el momento que se requiera para lavado de parrilla y estufas.
Desinfectante con Ácido Peracético	300 cc mensuales por cada 100 cupos de ración preparada en sitio y complemento vaso de leche	300 cc mensuales por cada 100 cupos de ración preparada en sitio y complemento vaso de leche
Desinfectante con amonio cuaternario de quinta generación	400 cc mensuales por cada establecimiento educativo atendido.	400 cc mensuales por cada establecimiento educativo atendido.
Hipoclorito de sodio líquido.	2 litros mensuales para cada comedor escolar, solo para actividades de blanqueamiento.	2 litros mensuales para cada comedor escolar, solo para actividades de blanqueamiento
Cepillo de techo de cerdas duras con extensiones telescópicas en aluminio anodizado con mínimo 4 mt de largo para limpieza en alturas	1 al inicio para toda la vigencia del contrato solo en los comedores escolares donde este no exista, con recambio por deterioro en el momento que se requiera	1 al inicio para toda la vigencia del contrato solo en los comedores escolares donde este no exista, con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Cintilla medidora específica para cada desinfectante (ácido peracético y amonio cuaternario).	Una unidad comercial en su empaque original de cintilla medidora para cada desinfectante durante toda la ejecución del contrato con reposición en el momento que se requiera.	Una unidad comercial en su empaque original de cintilla medidora para cada desinfectante durante toda la ejecución del contrato con reposición en el momento que se requiera.
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido	Para ración preparada en sitio: 1.5 kilos mensual por cada 100 cupos Para vaso de leche: 1kilo mensual por cada 400 cupos	Para ración preparada en sitio: 2 kilos mensuales por cada 100 cupos. Para vaso de leche: 1 kilo mensual por cada 400 cupos.
Jabón líquido para manos antibacterial libre de triclosan y biodegradable, con dispensador.	Para ración preparada en sitio: 250 cc mensual, por cada procesadora de alimentos Para vaso de leche: 100 cc	Para ración preparada en sitio: 300 cc mensual, por cada procesadora de alimentos Para vaso de leche: 100 cc

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Producto	Cantidad promedio requerida complemento alimentario AM/PM y complemento Vaso de leche LOTE 1	Cantidad promedio requerida complemento tipo Almuerzo y complemento vaso de leche LOTE 2
	mensual por cada distribuidora de alimentos.	mensual por cada distribuidora de alimentos.
Bolsas plásticas biodegradables para la basura. Estas bolsas son de uso exclusivo para la disposición de residuos del comedor escolar y vaso de leche.	30 bolsas mensuales de color verde para el manejo de residuos ordinarios de 60 x 90 cm	30 bolsas mensuales de color verde para el manejo de residuos ordinarios de 60 x 90 cm
Bolsas plásticas biodegradables para la basura. Estas bolsas son de uso exclusivo para la disposición de residuos del comedor escolar y vaso de leche.	20 bolsas mensuales de color azul para el manejo de material reciclable de 60 x 90 cm.	20 bolsas mensuales de color azul para el manejo de material reciclable de 60 x 90 cm.
Bolsas plásticas biodegradables para la basura. Estas bolsas son de uso exclusivo para la disposición de residuos del comedor escolar (víveres).	30 bolsas mensuales de color beige para el manejo de residuos orgánicos de 60 x 90 cm	30 bolsas mensuales de color beige para el manejo de residuos orgánicos de 60 x 90 cm
Papel higiénico de textura suave doble hoja.	1 rollo mensual por cada procesadora y distribuidora de alimentos	1 rollo mensual por cada procesadora y distribuidora de alimentos
Toalla desechable doble hoja, abre fácil para secado de manos.	2 paquetes mensuales de 150 unidades c/u por comedor escolar	2 paquetes mensuales de 150 unidades c/u por comedor escolar
Esponja plástica para el lavado de ollas.	Unidades mensual según el número de cupos, así: 0-200: 1 unidades 201-400: 2 unidades 401-600: 3 unidades Más de 600: 4 unidades	Unidades mensual según el número de cupos, así: 0-200: 1 unidades 201-400: 2 unidades 401-600: 3 unidades Más de 600: 4 unidades
Guantes de hule o de material con mayor resistencia de uso individual	1 par por procesadora y distribuidora de alimentos cada 3 meses o con recambio en el momento que se requiera	1 par por procesadora y distribuidora de alimentos cada 3 meses o con recambio en el momento que se requiera
Delantal sanitario de hule	1 unidades por cada procesadora de alimentos de víveres durante la ejecución del contrato.	1 unidades por cada procesadora de alimentos durante la ejecución del contrato
Delantal Plástico	2 unidades mensuales por cada	2 unidades mensuales por cada

Producto	Cantidad promedio requerida complemento alimentario AM/PM y complemento Vaso de leche LOTE 1	Cantidad promedio requerida complemento tipo Almuerzo y complemento vaso de leche LOTE 2
	distribuidora de vaso de leche o recambio antes de que se requiera.	distribuidora de vaso de leche o recambio antes de que se requiera.
Gas	100 libras mensual por cada 100 cupos en los establecimientos educativos	120 libras mensual por cada 100 cupos en los establecimientos educativos

El contratista deberá garantizar que tanto el gorro de algodón como la bata blanca existentes para el uso momentáneo del personal de apoyo, permanezcan al interior del comedor escolar y en adecuadas condiciones de limpieza; por lo tanto no es para asignarlo a ningún integrante del comité de alimentación escolar como dotación, siendo las procesadoras de alimentos las responsables de proporcionarlo a quien lo solicite en el momento del acompañamiento y requerirlo una vez se termine.

Las entregas de los productos de aseo deben estar relacionadas en una remisión de entrega indicando como mínimo el nombre del establecimiento, cupos por modalidad, implementos de aseo entregados y cantidad, nombre y firma de quien recibe a satisfacción; lo cual será evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión. Los jabones y desinfectantes deberán dar cumplimiento a la Resolución 0689 del 03 de mayo de 2016 “por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones” Resolución expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La entrega de los implementos de aseo, se deberá efectuar entre las 6:30AM y 4PM, concertando con el personal procesador y distribuidor de alimentos la recepción de éstos, en horario que no interfiera la adecuada prestación del servicio y una vez entregados a los establecimientos educativos, no podrán ser retirados de éstos, salvo autorización por escrito del Equipo de Seguridad Alimentaria o la Interventoría o Supervisión. En caso de presentarse algún contratiempo, las entregas se podrán realizar hasta una (1) hora después de la hora establecida, previa concertación con el establecimiento educativo e informando de manera inmediata la novedad a la Interventoría o Supervisión.

La primera entrega de los implementos de aseo al inicio de la ejecución del contrato o luego de los periodos cortos y largos de vacaciones, debe efectuarse, previo a la prestación del servicio, para garantizar la jornada exhaustiva de limpieza y desinfección de todas las áreas del comedor escolar antes del recibo de los alimentos.

1.8 SOLICITUD DE PEDIDOS

Para la recepción de los pedidos, concertación de actividades para la ejecución del programa, atención de solicitudes e inquietudes, tanto del Equipo de Seguridad Alimentaria como de la comunidad educativa en general, el Contratista deberá contar mínimo con tres (3) líneas telefónicas fijas o un (1) PBX, las cuales reportará al inicio de la ejecución del contrato al Equipo de Seguridad Alimentaria, a la Interventoría o Supervisión y a la comunidad educativa a través de la Ficha técnica de información del PAE. Así mismo, deberá asignar el personal suficiente para la atención telefónica que garantice la oportunidad en la misma. Si durante la ejecución del contrato, se presentan dificultades con la comunicación y oportunidad en la respuesta de estas líneas, el Contratista deberá ampliar el número de ellas y sólo se podrán disminuir, con autorización por parte de la Interventoría o Supervisión, previo análisis de la situación. Adicional a lo anterior, deberá reportar la dirección electrónica del contacto para los mismos fines.

1.8.1 Solicitud de pedidos en modalidad de ración preparada en sitio.

El Rector o coordinador del establecimiento educativo, semanalmente debe realizar el pedido de complemento alimentario jornada AM/PM y complemento tipo almuerzo al Equipo de Seguridad Alimentaria, hasta los días miércoles al mediodía. Dicho pedido debe realizarse por medio de correo electrónico o vía telefónica, teniendo en cuenta los días de atención de la semana reportada, los cupos asignados y la información brindada por las procesadoras de alimentos en cuanto a existencia de menú sin preparar de la entrega anterior.

Cuando los establecimientos educativos que por alguna causa estén con suspensión del servicio en la modalidad asignada y se encuentren listos para su reinicio o cuando se cuente con el ingreso de un nuevo establecimiento educativo para la atención, el coordinador del establecimiento educativo debe informar al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente, mínimo con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha prevista para iniciarlo, con el fin de que éste informe a su vez al Contratista y se prepare logísticamente para la prestación del servicio.

Los días miércoles de cada semana a las 5 pm, el Equipo de Seguridad Alimentaria enviará los pedidos requeridos para cada comedor escolar al Contratista, a través del sistema de pedidos establecido para tal fin; en los casos de inicio después de períodos cortos y largo de vacaciones, se enviarán con ocho (8) días hábiles antes del primer día establecido para la entrega de víveres en la zona. La plataforma de pedidos incluye nombre del establecimiento educativo, cupos a atender por modalidad de atención diferenciando los grupos de edad, días a funcionar en la semana y observaciones. Con el pedido semanal, la Interventoría o Supervisión verificará la entrega efectiva de los víveres por parte del Contratista a los establecimientos educativos. El Equipo de Seguridad Alimentaria podrá hacer los ajustes requeridos al pedido hasta dos (2) días

hábiles escolares posteriores a la fecha de realización del pedido, es decir hasta los días viernes de cada semana a más tardar 8 am, teniendo en cuenta que esto será por novedades presentadas y reportadas por los establecimientos educativos a causa de desescolarización parcial de titulares de derecho del comedor, lo cual lleva a menor solicitud de días o cupos (en uno o varios de los días a solicitar).

En los casos en los cuales el pedido de víveres para la ración preparada en sitio sea inferior a cinco (5) días, el Contratista deberá descontar el menú o los menús según el caso, de adelante para atrás, así: pedido por tres (3) días, se descuentan los dos primeros menús de la entrega respectiva, evitando así gran acumulación de alimentos perecederos que se puedan deteriorar con el transcurso de los días. El pedido semanal por establecimiento educativo, no tendrá límite mínimo de días a solicitar, en este sentido el Contratista tendrá que hacer la entrega hasta por un día de servicio, con el fin de no vulnerar el derecho a la alimentación de la población usuaria de esta modalidad de atención; excepto para la atención en los períodos vacacionales, donde dependerá de la operación general del programa según concertación entre la Administración Municipal y los contratistas de esta modalidad.

Los traslados o pérdidas de alimentos que se deriven de cancelaciones extemporáneas o la no comunicación de las novedades, serán responsabilidad del rector del establecimiento educativo y dará lugar al reporte ante la instancia competente en Secretaría de Educación, quien determinará el proceso administrativo al que hubiere lugar. En caso de que estas cancelaciones se presenten en forma reiterativa, se iniciará un proceso de seguimiento por parte de las Secretarías de Educación e Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, evaluando el compromiso de la sede educativa con el Programa.

En caso de que la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos reciba para este proyecto víveres a través de donaciones, por medio de una entidad pública o privada, el Contratista deberá recibirlos, almacenarlos y/o distribuirlos conjuntamente con los víveres solicitados y entregados semanalmente en los restaurantes indicados por la Secretaría. Dichos alimentos remplazarán otros del ciclo respectivo con igual o similar aporte y calidad nutricional; este intercambio será definido por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, en coordinación con la nutricionista del Equipo de Seguridad Alimentaria. El recibo, almacenamiento y/o distribución por parte del Contratista se hará sin ningún costo adicional.

El valor correspondiente a los alimentos que el Operador no entregue dentro del ciclo de menú por haber sido remplazados con las donaciones de entes públicos o privados, será descontado de la factura de pago respectiva con base en los precios del estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual realizada por la Administración Municipal y se dará aplicación al valor de la actualización del mes anterior.

1.8.2 Solicitud de pedidos en complemento tipo vaso de leche y ración industrializada temporal

El Rector o coordinador del establecimiento educativo, diariamente debe reportar al equipo de seguridad Alimentaria, las novedades de disminución de cobertura o cancelación del servicio para el día siguiente a las que haya lugar, por medio de correo electrónico o vía telefónica, a más tardar a las 9AM, teniendo en cuenta la programación académica y los cupos asignados.

El consolidado del pedido de los establecimientos educativos, será remitido diariamente por el Equipo de Seguridad Alimentaria al Contratista a las 11AM, en el sistema de pedidos implementado para tal fin.

Tres (3) días hábiles antes del día establecido para el inicio del Programa, después de los periodos cortos y largos de vacaciones, el Equipo de Seguridad Alimentaria por medio del sistema de pedidos solicitará para cada establecimiento educativo la cobertura para el suministro del servicio, el cual incluye nombre del establecimiento educativo y cupos a atender. Con el sistema de pedido, la Interventoría o Supervisión verificará la entrega efectiva a los establecimientos educativos. El Equipo de Seguridad Alimentaria podrá hacer los ajustes requeridos al pedido hasta un (1) día hábil escolar antes del despacho, teniendo en cuenta que esto será por novedades presentadas y reportadas por los establecimientos educativos.

Cuando se cuente con el ingreso de un nuevo establecimiento educativo para la atención con el servicio tanto de vaso de leche como de ración industrializada temporal, el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente debe informar al contratista, mínimo con diez (10) días hábiles de antelación a la prestación del servicio, con el fin de que se prepare logísticamente para la entrega.

Todas las cancelaciones deberán ser reportadas por el establecimiento educativo al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente, quien a su vez actualizará la información en el sistema de pedidos. Después de las 11AM, el Equipo de Seguridad Alimentaria, sólo recibirá cancelaciones extemporáneas de los establecimientos educativos, por causas de fuerza mayor, diferentes a la inadecuada planeación de las actividades académicas u olvido en el reporte de solicitud del servicio, las cuales serán notificadas por medio de correo electrónico al contratista y supervisión o interventoría del programa. El Contratista estará autorizado a guardar en cava el número de complementos cancelados y enviarlos el día siguiente de servicio, a los mismos establecimientos educativos que realizaron la cancelación, descontando éstos del día en que se despacharán.

Los traslados o pérdidas de alimentos que se deriven de cancelaciones extemporáneas o la no comunicación de las novedades, serán responsabilidad del Rector del Establecimiento Educativo y motivo de reporte ante la instancia competente en Secretaría de Educación, quien determinará el proceso administrativo al que hubiere lugar. En caso de que estas cancelaciones se presenten en forma reiterativa, se iniciará un proceso de seguimiento por parte de las Secretarías de Educación e Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, evaluando el compromiso de la sede educativa con el Programa.

El Contratista deberá reportar al Equipo de Seguridad Alimentaria, el despacho

efectuado a cada uno de los establecimientos educativos atendidos, en el tiempo definido por ella, reportando el período inmediatamente anterior al corte del envío de información, el cual deberá coincidir con lo solicitado por el equipo de seguridad Alimentaria, con todas las novedades que hayan sido requeridas. El formato para este reporte es establecido por esta misma Unidad para el control respectivo, el cual será socializado al inicio del contrato.

1.9 DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE LA MATERIA PRIMA

1.9.1 Distribución y transporte para modalidad de ración preparada en sitio

El Contratista, semanalmente, de acuerdo con los pedidos realizados por el equipo de seguridad Alimentaria, llevará a los establecimientos educativos atendidos y reportados en el Anexo C al inicio de la ejecución del contrato y a los nuevos establecimientos a los que haya lugar, los insumos requeridos según el ciclo de menú y los cupos asignados.

Los víveres deberán ser entregados en los establecimientos educativos de lunes a viernes en horarios de 6:30AM a 4:00PM en zona urbana y de 7:00AM a 1:00PM en zona rural. En caso de presentarse algún contratiempo, las entregas se podrán realizar hasta una (1) hora después de la hora establecida, previa concertación con el Establecimiento Educativo e informando de manera inmediata la novedad al Equipo de Seguridad Alimentaria e interventoría o supervisión.

Para el transporte de los alimentos se deberán utilizar canastillas plásticas, costales de fibra o bolsas plásticas transparentes según el tipo de alimento; todos estos en adecuadas condiciones de limpieza. Cuando el transporte sea en canastillas, se deberá respetar un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas.

Se permitirá el transporte en cajas de cartón para los alimentos donde su empaque original de fábrica es en esta presentación y no es reutilizado. Estos empaques no deben permanecer en los comedores escolares y/o sitios de distribución del vaso de leche, para evitar cúmulo de desechos de reciclaje que generen riesgo de infestación de plagas.

Dos (2) días hábiles antes del inicio a la ejecución del contrato, el contratista elaborará y entregará, diligenciado el formato establecido por el MEN (Rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, en establecimientos educativos) ver página web https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato. al Equipo de Seguridad Alimentaria para su aprobación y posterior envío a la Interventoría o Supervisión, quien verificará su cumplimiento durante la ejecución. Cuando se presenten novedades en los establecimientos educativos atendidos (ingreso o retiro), estos deberán ser incluidos en el formato de rutas de entrega de víveres, oficializando dicho cambio a la Interventoría o Supervisión y al Equipo de Seguridad Alimentaria.

La entrega de los víveres se realizará al personal procesador de alimentos presente en el comedor escolar de cada establecimiento educativo, en lo posible en horario diferente al momento de distribución y consumo de los alimentos por parte de los titulares de derecho para evitar riesgos de accidentalidad en la población beneficiaria; dicho personal preferiblemente deberá estar en compañía de algún integrante del Comité de Alimentación Escolar (Educador, coordinador del establecimiento, padre de familia, personero o contralor escolar o titular de derecho), quienes verificarán y firmarán el recibido a entera satisfacción, constatando que se incluya la ración de secundaria para la alimentación de las procesadoras por los días entregados. El Contratista deberá garantizar que la entrega se realice de manera adecuada dando el tiempo para contar los alimentos y a la vez facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los insumos entregados dando cumplimiento en especial a lo establecido en el artículo 29 y 30 de la resolución 2674 de 2013.

La planilla de remisión de entrega de víveres para cada establecimiento educativo, debe estar acorde a la establecida por el MEN, (formato Entrega víveres – ración preparada en sitio Almuerzo o entrega víveres – ración preparada en sitio CA JA JT), ver página web https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato. dejando copia en los comedores escolares, así mismo el formato establecido por el MEN para la reposición o entrega de faltantes (formato reposición faltantes – ración preparada en sitio). Es de anotar que a dicho formato se le puede anexar información adicional, siempre y cuando sea indispensable para evidenciar los requerimientos dados por la dinámica propia del Municipio.

En el formato de entrega, deben identificarse los productos y cantidades que se despachan de más por aproximación en la unidad de medida, esta cantidad adicional, será asumida por el Contratista y no podrá ser acumulada para completar unidades o ser utilizadas en semanas posteriores. Cabe anotar que todos los víveres deben llegar el mismo día a la sede educativa.

Si durante la entrega de los insumos a los comedores escolares quedan faltando alguno(s) alimentos o no son recibidos por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, la persona que recibe, debe dejar consignada en la planilla o remisión de entrega de víveres, la nota respectiva de faltante o devolución especificando producto, cantidad y motivo. En estos casos, el Contratista deberá hacer la entrega de los faltantes hasta 16 horas antes a la preparación del menú correspondiente; estos productos deberán relacionarse en formato determinado por el MEN. Las dos planillas serán exigidas como documentos adjuntos a la factura emitida por la prestación del servicio, las cuales estarán debidamente firmadas por la(s) persona(s) responsable(s) de la recepción de los alimentos: procesadora de alimentos, docente o coordinador responsable del comedor escolar y/o delegados del Comité de Alimentación Escolar, cuando acompañen la entrega. Adicional a lo anterior el contratista deberá adjuntar en la factura, el certificado emitido por el rector del establecimiento educativo, donde conste el número de complementos alimentarios suministrados por el contratista durante el período a pagar.

En caso que el Contratista no realice entrega de los productos faltantes en el tiempo establecido y que por esta causa no se preste el servicio a los escolares o se haga con menú incompleto, ya sea en gramaje o componente(s) del menú, la Interventoría o Supervisión notificará por escrito dicho evento al Equipo de Seguridad Alimentaria y realizará el descuento respectivo, con base en el estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual realizada por la Administración Municipal y se dará aplicación al valor de la actualización del mes anterior.

En los casos en los cuales el establecimiento educativo por situaciones ajenas al funcionamiento normal del programa como: falta de energía eléctrica, falta de agua potable y corriente, problemas de seguridad entre otros que generen suspensión del servicio un (1) día hábil antes de la entrega efectiva de los víveres, el contratista deberá destinar estos alimentos como reemplazo al despacho de otros establecimientos educativos asignados en la misma zona u otras, en los cuales la entrega se realiza en días posteriores, con el fin de optimizar el recurso destinado a la alimentación. Si la cancelación extemporánea se presenta para el último día de entrega de la semana, el contratista deberá coordinar con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva, la destinación de los víveres. La fecha de nueva entrega a los establecimientos que se encuentran suspendidos, deberá ser coordinada con el establecimiento educativo y el equipo de seguridad Alimentaria, informando a la Interventoría o Supervisión. De igual forma si una vez realizada la entrega de los víveres, se presentan estos mismos problemas, el Contratista deberá plantear inicialmente alternativas de solución que eviten la suspensión del servicio en coordinación con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva para determinar finalmente las acciones a implementar con dichos alimentos, las cuales podrán estar orientadas a la prestación efectiva del servicio con la misma modalidad de atención u otra o en última instancia la recogida y destinación de alimentos para evitar su deterioro; información que deberá ser remitida por el contratista a la interventoría y/o supervisión

Por las situaciones relacionadas en párrafo anterior, el contratista deberá prestar el servicio a los escolares con vaso de leche o ración industrializada temporal desde el día siguiente al suceso. En el caso de que se preste el servicio con vaso de leche, este podrá ser máximo por dos (2) días; en caso de persistir la emergencia, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio a partir del tercer (3) día con ración industrializada temporal, hasta tanto se reactive la modalidad de ración preparada en sitio, previa coordinación con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente.

El día viernes inmediatamente anterior al inicio de los períodos cortos y largos de vacaciones escolares establecidos por de la Secretaría de Educación y la semana anterior al período de vacaciones de fin de año escolar, se prestará el servicio con ración industrializada temporal con el menú correspondiente para dicha semana, previa concertación con el Equipo de Seguridad Alimentaria, adicionalmente se podrán definir porcentajes de atención para dichos días, con el fin de evitar la pérdida de alimentos derivada del alto número de cancelaciones extemporáneas generadas por la inasistencia escolar en dichos días. Se exceptúan algunos establecimientos educativos de

contratación por cobertura o instituciones de atención especial que continúan su jornada académica en el período vacacional, para los cuales el suministro del servicio estará acorde a la autorización y/o modificaciones, si a ello hubiere lugar, a criterio y emitida por el Equipo de Seguridad Alimentaria, previa coordinación con el contratista respectivo. Dicha autorización dependerá del análisis de los cupos solicitados por modalidad y zona, comparada con la ejecución presupuestal del contrato y la logística requerida para su atención.

Después de los períodos de vacaciones escolares, el Contratista deberá realizar las entregas de víveres, dentro de los tres (3) días anteriores al inicio de la jornada escolar, con el fin de reiniciar el servicio a todos los escolares, desde el primer día de jornada escolar; a excepción de las vacaciones de semana santa, momento en el cual el contratista deberá realizar la entrega de los víveres durante los dos (2) primeros días de la semana de pascua prestando el servicio el día siguiente de la entrega de los víveres, con el fin de reiniciar el servicio a todos los escolares, máximo a los tres días después del receso escolar. Así mismo, se contará con tres (3) días máximo, para la entrega de víveres según la fecha indicada por la Administración Municipal para iniciar la atención de los escolares al inicio del contrato, dando prioridad a los establecimientos educativos de la zona rural.

Si para dar cumplimiento a lo anterior, específicamente para el reinicio después del receso de la semana santa, se hace necesario realizar dos (2) entregas de alimentos en la misma semana a un mismo establecimiento educativo siempre y cuando la primera entrega no supere los 3 días, se deberá hacer entrega del mismo número de menús programados para dicha semana con el fin de unificar las entregas de las semanas siguientes; suministrando en la primera entrega que máximo es por tres (3) días los menú correspondientes al pedido, iniciando de atrás para adelante y en la segunda entrega los días de menú correspondientes al pedido, iniciando por el primer menú, ejemplo: el primer pedido para un establecimiento educativo es por tres (3) días y el segundo por cinco (5) días por lo tanto en la primera entrega se le debe suministrar los menú N°5, N°4 y N°3 y en la segunda entrega se le debe suministrar los menú del N°1 al N°5.

Para los demás reinicios posteriores a los períodos de vacaciones, el primer despacho se deberá realizar con los menús correspondientes a la semana 1 y el segundo despacho (que corresponde a la semana de inicio de jornada escolar) con los menús correspondientes a la semana 2, independiente al número de días a entregar por despacho.

El personal procesador de alimentos deberá llevar registro diario (kardex) de ingreso y salida de alimentos basados en los alimentos y cantidades entregadas para la semana y las necesidades de despacho diarias para el procesamiento de las preparaciones estipuladas en el menú conforme al anexo especificaciones técnicas y anexo A. El contratista deberá anexar copia en medio magnético del Kardex de cada establecimiento educativo adjunto al informe de ejecución del contrato.

1.9.2 Distribución y transporte para complemento tipo vaso de leche y ración industrializada temporal

El Contratista, diariamente y de acuerdo con los pedidos realizados por el Equipo de Seguridad Alimentaria, entregará en cada Establecimiento Educativo atendido y reportados en el Anexo C al inicio de la ejecución del contrato o con el ingreso de un establecimiento nuevo, los alimentos que componen el complemento tipo vaso de leche y ración industrializada temporal, al personal distribuidor, según el menú correspondiente y los cupos asignados.

El producto deberá ser entregado en el punto de distribución definido por el establecimiento educativo, concertando previamente el horario para su recibo entre las 6AM a 9AM de lunes a viernes, con el personal distribuidor de alimentos; quien deberá verificar el menú entregado según la semana que corresponda y las cantidades, teniendo en cuenta el pedido realizado para la atención de ese día. En caso de presentarse algún contratiempo con las entregas, éstas se podrán realizar hasta media hora después de la hora establecida (9:30AM), informando previamente al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente, supervisión o interventoría y el establecimiento educativo.

Para el transporte de los alimentos se deberán utilizar canastillas plásticas en adecuadas condiciones de limpieza, estas deberán respetar un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas.

Se permitirá el transporte en cajas de cartón para los alimentos donde su empaque original de fábrica es en esta presentación y no es reutilizado. Estos empaques no deben permanecer en los sitios de distribución del complemento vaso de leche o ración industrializada temporal, para evitar cúmulo de desechos de reciclaje que generen riesgo de infestación de plagas.

Las bebidas lácteas: leche líquida y yogurt del Vaso de leche, deben tener impreso en su empaque la siguiente leyenda: “Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización”. Esta leyenda no podrá ir en sticker, ni con máquina selladora al calor. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín. El empaque primario de las bebidas lácteas no podrá ser de fondo transparente.

Todos los alimentos que componen el complemento tipo vaso de leche y ración industrializada temporal, deben cumplir en su empaque, con la normatividad de rotulado que le aplique.

Los complementos serán distribuidos a cada establecimiento educativo en las siguientes condiciones de temperatura y empaque:

Bolsas plásticas transparentes las cuales contendrán un máximo de 50 unidades de cada uno de los alimentos que hacen parte de menú del día a excepción de la fruta.

Las bebidas, el yogurt griego o tipo griego y el queso en porción y empaque individual en bolsa plástica, se deben entregar a temperaturas de 0 a 6°C en el momento de

llegada a los establecimientos educativos, según normatividad vigente, siendo este el límite permisible para la entrega del alimento.

La bolsa que contiene el panificado y el postre, al igual que la fruta, se entregarán a temperatura ambiente; cabe anotar que el panificado y postre no podrán ser refrigerados desde el momento de producción y ensamble en planta o bodega y hasta el momento de consumo por parte de los titulares de derecho, a excepción del tiempo que permanezcan durante el trasporte; con el fin de conservar las características organolépticas adecuadas de dichos productos.

Las bolsas que contienen los productos, deberán transportarse en canastillas.

Dos (2) días hábiles antes del inicio a la ejecución del contrato, el contratista elaborará y entregará, diligenciado el formato establecido por el MEN (Rutas, periodicidad y días de entrega de víveres en establecimientos educativos) ver página web (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.) al Equipo de Seguridad Alimentaria para su aprobación y posterior envío a la Interventoría o Supervisión, quien verificará su cumplimiento durante la ejecución diligenciando solo la información que aplica para el vaso de leche y la ración industrializada, al Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Interventoría o Supervisión, siendo esta última, quien verifique su cumplimiento. Cuando se presenten novedades en los establecimientos educativos atendidos (ingreso o retiro), estos deberán ser incluidos en el formato de rutas de entrega, oficializando dicho cambio a la interventoría o Supervisión y al equipo de seguridad Alimentaria.

Diariamente, se debe tener disponible en la planta o bodega una porción completa de los alimentos que componen el complemento tipo vaso de leche y la ración industrializada temporal, con el fin de ser evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión en el momento del despacho. En caso de presentarse desviaciones en cuanto a características físico-organolépticas y/o de temperatura, la Interventoría o Supervisión procederá a evaluar un número mayor hasta obtener una muestra estadísticamente representativa, las cuales serán asumidas por el Contratista.

Si las desviaciones detectadas impiden el despacho del producto o productos correspondientes al menú del día, el Contratista deberá estar preparado para suministrar un alimento de características nutricionales y de costo similar a la del producto retenido, diferente al entregado el día anterior o al que se entregara el día posterior, para evitar el consumo repetido del menú, haciendo las entregas a los establecimientos educativos, máximo hasta las 11AM.

La entrega en cada establecimiento educativo, debe realizarse al personal distribuidor, quien preferiblemente, deberá estar en compañía de algún integrante del Comité de Alimentación Escolar (Educador, coordinador del establecimiento, padre de familia, personero o contralor escolar o titular de derecho). Una vez realizado el proceso de desinfección de las bebidas, el personal distribuidor procederá a hacer la entrega a los titulares de derecho de los alimentos que componen el complemento alimentario, desde el área destinada para esta actividad.

Si durante la entrega, se dan devoluciones de productos desde los establecimientos educativos por desescolarización total o parcial, el Contratista se deberá comunicar con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva, para que en coordinación con esta defina si debe ser entregado a otro establecimiento educativo o en su defecto ser almacenados por el contratista, para ser enviados el día siguiente de servicio a aquellos que realizaron la devolución. Por lo anterior, el Contratista deberá informar oportunamente por medio de llamada telefónica y correo electrónico antes de las 10 am en formato requerido al Equipo de Seguridad Alimentaria las devoluciones realizadas por cada establecimiento.

En los casos en los cuales el establecimiento educativo no pueda recibir los alimentos debido a factores como: falta de energía eléctrica, problemas de seguridad entre otros, o una vez recibidos se presenten estas mismas situaciones que dificulten la distribución a los escolares, el Contratista deberá plantear inicialmente alternativas de solución que eviten la suspensión del servicio en coordinación con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva para determinar finalmente las acciones a implementar con dichos alimentos, las cuales podrán estar orientadas a la entrega de estos el mismo día en el establecimiento educativo o en otro o en su defecto recogida y devolución a la bodega del contratista para el despacho del día siguiente. La fecha de nueva entrega del servicio suspendido deberá ser coordinada con el establecimiento educativo y el equipo de seguridad Alimentaria de la zona respectiva, informando a la Interventoría o Supervisión. Adicional a lo anterior cualquier otro tipo de necesidad reportada por el Equipo de Seguridad Alimentaria como traslados o atención con complementos alimentarios disponibles (garantizando temperaturas adecuadas de los alimentos y condiciones de transporte optimas), para establecimientos educativos activos en el programa y que necesiten de este servicio, el contratista deberá realizar su entrega independiente del horario en el cual se presente la solicitud, el cual estará dentro del rango de la jornada escolar.

En el momento de la entrega de los productos, el personal distribuidor, verificará y firmará el recibido a entera satisfacción en remisión de entrega, la cual debe ser acorde a la establecida por el MEN, ver página web (formato Entrega complementos alimentarios ración industrializada) (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.) dejando copia en los comedores escolares. Cuando este proceso es acompañado por alguno de los miembros del Comité de Alimentación Escolar, se dejará constancia de su participación, firmando la remisión. Es de anotar que a dicho formato se le puede anexar información adicional, siempre y cuando sea indispensable para evidenciar los requerimientos dados por la dinámica propia del Municipio.

El Contratista deberá garantizar que la entrega se realice de manera adecuada, facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los alimentos entregados, además, debe dar el tiempo suficiente para realizar el diligenciamiento del recibo a satisfacción. Así mismo, deberá garantizar que el transporte y entrega a los establecimientos educativos, se haga con precaución para evitar el deterioro de los productos en el

traspaso de una canastilla a otra.

Si durante la entrega del complemento alimentario en los establecimientos educativos, queda faltando alguno(s) de los componentes o no son recibidos por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, el personal distribuidor, debe dejar consignada en la remisión de entrega, la nota respectiva de faltante o devolución especificando el producto, la cantidad y el motivo. En estos casos el Contratista tendrá hasta las 10AM para hacer la entrega de los componentes pendientes en cada una de los establecimientos educativos y hasta las 12 m para aquellos en donde el consumo solo sea para la jornada de la tarde. Estos componentes deberán relacionarse en remisión diferente a la de la entrega inicial acorde a la establecida por el MEN para la reposición o entrega de faltantes; ver página web (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.) formato reposición faltantes – ración industrializada)

Las dos planillas serán exigidas como documentos adjuntos a la factura emitida por la prestación del servicio, las cuales estarán debidamente firmadas por la(s) persona(s) responsable(s) de la recepción de los alimentos: personal distribuidor, docente o coordinador responsable del programa y/o delegados del Comité de Alimentación Escolar, cuando acompañen la entrega. Adicional a lo anterior el contratista deberá adjuntar en la factura el certificado emitido por el rector del establecimiento educativo o coordinador de la sede, donde conste el número de complementos alimentarios suministrados por el contratista durante el período a pagar, dicho formato está establecido por el MEN “certificado de entrega de raciones a instituciones educativas” ver página web (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.).

En caso que el Contratista no realice entrega de los productos faltantes en el tiempo establecido y que por esta causa no se preste el servicio a los escolares o se haga con menú incompleto, ya sea en gramaje o componente(s) del menú, la Interventoría o Supervisión notificará por escrito dicho evento al Equipo de Seguridad Alimentaria y realizará el descuento respectivo, con base en el estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual realizada por la Administración Municipal y se dará aplicación al valor de la actualización del mes anterior.

Adicional a lo anterior cuando se presenten pérdidas o hurtos evidenciados de los alimentos que componen el Vaso de Leche o la ración industrializada temporal por parte del personal distribuidor de alimentos y estos a su vez no fueron entregados a los titulares de derecho en el menú correspondiente, el valor de dichos insumos serán descontados al contratista en la facturación correspondiente.

Después de los períodos de vacaciones escolares (semana santa, mitad de año, semana de octubre, fin de año) el Contratista deberá reiniciar las entregas, desde el primer día de la jornada escolar, suministrando el número de menú que corresponda al día de inicio de la semana 1 del ciclo de menú.

El complemento alimentario, deberá ser distribuido niño a niño desde el área destinada para tal fin y ser consumidos en el comedor de los establecimientos educativos que

cuenten con este, el cual deberá estar en adecuadas condiciones de aseo y organización antes, durante y una vez finalizado el servicio; en aquellos establecimientos donde no se cuente con comedor escolar o este no tenga la capacidad suficiente para el consumo del complemento de todos los titulares de derecho, se podrá realizar la distribución en las aulas de clase siempre y cuando se garantice el consumo inmediato por parte de los escolares, en el horario concertado con cada establecimiento y acorde a la guía de rangos sugeridos a continuación:

Complemento vaso de leche y/o ración industrializada temporal para la jornada de la mañana entre las 7:00am y 10:00am

Complemento vaso de leche y/o ración industrializada temporal para la jornada de la tarde entre las 3:00pm y 4:30pm.

En ningún momento se podrá imponer por parte del contratista un horario diferente al establecido para la atención en coordinación con cada establecimiento educativo. Los cambios de horario deben ser autorizados previamente por el comité de alimentación escolar y debe constar en acta debidamente firmada. El horario definido debe ser publicado por el contratista en un lugar visible del comedor escolar.

En aquellos establecimientos educativos que cuenten con dotación de vasos y/o pocillos y cucharas disponibles para los titulares de derecho de la modalidad ración industrializada temporal y/o vaso de leche, estos deberán ser utilizados para facilitar el consumo de los menú que contienen Yogur y cereal; en este sentido las distribuidoras deberán hacerse cargo de la entrega, lavado y desinfección de dichos utensilios en los días que corresponda.

1.10 CARACTERISTICAS DE LOS VEHICULOS PARA EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en su artículo 29 y 30, asegurando que los alimentos de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los establecimientos educativos; igualmente deberá dar cumplimiento a la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan contando a la vez con la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.

Los vehículos utilizados para la realización de esta actividad, deberán ser suficientes para garantizar la entrega adecuada y oportuna de los alimentos teniendo en cuenta el tiempo establecido para ello en el presente pliego de condiciones. Si durante la ejecución del contrato, se identifica que la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos no es oportuna, el contratista deberá adecuar el proceso de logística o disponer de un mayor número de vehículos para dar cumplimiento a los

horarios establecidos para las entregas en el presente pliego de condiciones o si durante la ejecución del contrato se presenta disminución de coberturas, el contratista podrá tener un menor número de vehículos siempre y cuando se garantice en todo momento la entrega oportuna del servicio en los horarios establecidos.

El Contratista debe tener una carpeta en la bodega con copia de la siguiente documentación por cada uno de los vehículos que utilice:

Certificación sanitaria con concepto favorable expedida por la autoridad competente

Matrícula del vehículo

SOAT

Revisión técnico mecánica

Pase de conducción

Ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo

Carnet de manipulación de alimentos del conductor y ayudantes

El vehículo debe conservar durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario favorable; en caso de cambio de este concepto, el contratista deberá aportar un vehículo que cumpla con todas las condiciones requeridas.

Todos los vehículos empleados en la entrega de los alimentos e insumos para el Programa, deberán estar identificados con lona u otro material, según los lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín, identificación que deberá ser utilizada única y exclusivamente durante la jornada que demande la prestación del servicio PAE, por lo tanto el contratista deberá establecer los mecanismos o acciones que sean necesarios para evitar que la imagen del programa sea utilizada en otras actividades particulares que pueda generar malestar o malos entendidos en perjuicio del programa y el Municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan por desatender esta obligación.

1.11 PROCESAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (Modalidad ración preparada en sitio)

En cada establecimiento educativo, diariamente, las procesadoras de alimentos preparan la alimentación correspondiente al número de cupos asignados y acorde al menú programado para el día.

En consecuencia con lo establecido en el capítulo III, artículo 14 de la resolución 2674 de 2013, y teniendo en cuenta el riesgo de contaminación, será obligatorio el uso de tapabocas en los procesos de preparación de los jugos, leche o mezcla que la contenga y ensaladas; de igual forma, en el proceso de servida, ensamble y distribución de todas las preparaciones que componen el menú ofrecido. El tapabocas deberá ser desechable.

La alimentación es distribuida a través de autoservicio y consumida en el área de

comedor destinada para tal fin, el cual deberá estar en adecuadas condiciones de aseo y organización antes y durante de cada uno de los horarios establecidos para la distribución de los complementos. El servicio de comedor escolar debe ser distribuido en el horario concertado con cada establecimiento educativo y acorde a la guía de rangos sugeridos a continuación:

Complemento alimentario jornada de la mañana	entre las 7:00am y 9:00am
Complemento alimentario jornada de la tarde	entre las 3:00pm y 4:30pm
Complemento tipo almuerzo	entre las 11:30am y 1:00pm

En ningún momento se podrá imponer por parte del contratista un horario diferente al establecido para la atención en coordinación con cada establecimiento educativo. Los cambios de horario deben ser autorizados previamente por el comité de alimentación escolar y debe constar en acta debidamente firmada. El horario definido debe ser publicado por el contratista en un lugar visible del comedor escolar.

La distribución del almuerzo debe hacerse al finalizar la actividad académica para los escolares de la jornada de la mañana y antes de iniciar labores con los escolares de la jornada de la tarde, en cualquiera de los casos, el horario no podrá afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.

Para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, sólo estará permitido realizar los siguientes preliminares: remojo de las leguminosas como fríjol, lenteja, garbanzo, arveja seca y blanquillo, licuado de aliños como cebolla, cilantro y ajo, porcionado de carne, pelado y picado de verduras, plátano y tubérculos siempre y cuando se cuente con capacidad para el almacenamiento en frío que garantice la adecuada conservación; las demás actividades como picado de frutas y cocción de preparaciones del menú, sólo podrá realizarse el mismo día de la prestación del servicio.

El día anterior a la preparación del menú, el personal procesador de alimentos debe verificar con el coordinador del establecimiento educativo o docente responsable, la asistencia de los escolares y el número total de raciones a preparar, según la asistencia de éstos, realizando la consignación de dicha información en la bitácora disponible en el comedor escolar, debido a que en algunas ocasiones se presenta desescolarización parcial por jornadas culturales o pedagógicas u otras novedades.

Cuando la asistencia de los escolares titulares de derecho del servicio del comedor escolar, sea inferior al 70% de los cupos asignados por sede, no se procesará el menú correspondiente a este día y los víveres de este menú se guardarán para el día posterior, descontando del siguiente pedido un menú completo o a los que haya lugar. En dichos casos se deberá atender ese mismo día a los titulares de derecho asistentes con vaso de leche o ración industrializada temporal; si la prestación del servicio se da con vaso de leche, este podrá ser máximo por dos (2) días; y en caso de persistir la disminución de cobertura, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio a partir del tercer (3) día con ración industrializada temporal, hasta tanto se reactive la modalidad de ración preparada en sitio para el 100% de los titulares de derecho, previa

coordinación con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente. Cabe anotar que si la asistencia de los titulares de derecho es igual o superior al 70%, se deberá procesar la totalidad de raciones asignadas, ofreciendo las restantes (equivalentes al 30% o menos) a los escolares suplentes o en su defecto a los demás que asistan a la jornada escolar.

Cuando se presenten sobrantes de productos o materia prima en los comedores escolares luego de preparar el menú del día, por diferentes motivos como desescolarización por emergencias, preparación del menú para un número menor de cupos de los asignados o último día antes del período vacacional, entre otros y que no serán utilizados en la misma semana; éstos se podrán almacenar en el comedor escolar máximo por dos días, identificándolos con rótulo que indique que dicho alimento es para devolución, con el fin de evitar su utilización. Teniendo en cuenta lo anterior, el Contratista deberá gestionar en el menor tiempo posible, el traslado de los alimentos perecederos que por sus condiciones de vida útil a corto plazo ameriten su traslado a entidad autorizada por el Equipo de Seguridad Alimentaria y recoger los demás víveres para realizar los intercambios a los que haya lugar en el próximo despacho realizando el respectivo descuento en la factura correspondiente.

El procedimiento a seguir cuando se presente el caso anterior es el siguiente:

El Contratista recogerá oportunamente los alimentos, reportando el formato diligenciado de acta de recogida el mismo día que se presenta las sobras de víveres, al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva, para que en coordinación con este, se definan los que serán sujetos a traslado y los que serán sometidos a intercambio en próximos despachos. El transporte será asumido por el Contratista, sin cobro al Programa.

El Contratista levantará el acta de recogida según formato establecido por el Equipo de Seguridad Alimentaria en la cual se indicaran los alimentos y cantidades sujetos a traslado y los que serán sometidos a intercambio en próximos despachos y serán descontados de la factura respectiva. El acta deberá ir firmada por el rector y/o coordinador del establecimiento educativo, un integrante del Comité de Alimentación Escolar y un representante del Contratista.

Enviar al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente y a la Interventoría o Supervisión, una copia del acta de traslado de alimentos, si hubo lugar a ello, máximo a los tres (3) días siguientes de efectuada la recogida los alimentos.

En los casos donde se prepare el total de los cupos asignados al establecimiento educativo y falten titulares de derecho del comedor escolar, estas raciones deberán ser suministradas a los escolares suplentes que serán los demás alumnos del establecimiento; una vez agotado este recurso si persisten las sobras, se debe reportar de inmediato a el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva para que en coordinación con el contratista defina a cuál de los establecimientos educativos cercanos se le hará entrega de estos alimentos o se proceda al traslado a la entidad autorizada por Equipo de Seguridad Alimentaria; el transporte de estos alimentos será asumido por el contratista.

Las sobras, traslados o pérdidas de alimentos derivadas por la no verificación del número de raciones a preparar, antes de la prestación del servicio, por parte del Contratista, serán responsabilidad de éste y por lo tanto, se descontará la totalidad del valor de los alimentos en la facturación correspondiente al periodo en que se presentó la misma, de acuerdo al estudio de costos actualizado por la Administración Municipal. Así mismo cuando se presenten pérdidas o hurtos de materias primas por parte del personal procesador o distribuidor de alimentos evidenciados y estos a su vez no fueron entregados a los titulares de derecho en el menú correspondiente, el valor de dichos insumos será descontado al contratista en la facturación correspondiente.

En ningún momento estará permitido el consumo de alimentos, por personas diferentes a los escolares titulares de derecho principales o suplentes del Programa o las procesadoras de alimentos con la ración destinada para ellas. Por lo tanto, si en el establecimiento educativo se promueve o se realiza el consumo de alimentos por parte de otras personas a las indicadas, se procederá con el reporte a Secretaría de Educación, para que se inicie con el trámite administrativo al que haya lugar por mal manejo de los recursos públicos.

Igualmente, será objeto de reporte a la Secretaría de Educación para el inicio del trámite administrativo al que haya lugar, el retiro de materia prima o alimentos procesados por parte del personal docente y/o administrativo del establecimiento educativo, salvo los casos que autoriza el pliego de condiciones.

En ambos casos, si la situación reportada es originada por el personal procesador de alimentos, el contratista deberá dar inicio al procedimiento que tenga establecido internamente para dar solución a ello basados en las directrices establecidas en la circular 073 de octubre de 2014 emitida por la secretaría de Educación.

Cuando se presenten pérdidas o hurtos de materia prima o insumos de aseo por deficientes condiciones de seguridad en las instalaciones físicas de operación del Programa (falta de rejas de seguridad, cerraduras violentadas, aberturas en techos y paredes que permitan el ingreso de personas), el establecimiento educativo, será el responsable de la reposición de los mismos o en su defecto el contratista deberá coordinar con el Equipo de Seguridad Alimentaria las acciones a implementar con el fin de no afectar la adecuada prestación del servicio. Cuando se detecten factores de riesgo que puedan llevar a la pérdida o hurto de estos elementos, el contratista deberá notificar por escrito a corto plazo a las directivas del establecimiento educativo con copia a el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva, con el fin de que la Institución educativa tome las medidas correctivas que evite la ocurrencia del hecho.

1.12 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Con el fin de dar respuesta a lo establecido en la Resolución 29452 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, adicional a los requerimientos de información en formatos relacionados en párrafos anteriores, el contratista deberá diligenciar la siguiente información:

Formato de registro y control diario de asistencia: este formato debe ser diligenciado diariamente por el personal procesador de alimentos y distribuidoras, con la relación de los niños, niñas y adolescentes que asisten al comedor escolar, basados en la focalización de titulares de derecho que registra la Institución educativa en la estrategia de alimentación escolar del SIMAT; información que será entregada en base de datos en Excel de manera mensual por parte de la Secretaria de Educación a través del Equipo de Seguridad Alimentaria, la cual deberá ser el insumo para el diligenciamiento del formato de registro y control diario de asistencia.

El contratista deberá enviar copias escaneadas de estos formatos diligenciados por cada comedor escolar como anexo al informe de ejecución mensual que remita a la interventoría o supervisión.

El anterior formato se encuentran en página web (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.).

Adicional a lo anterior el contratista deberá presentar mensualmente (entre los primeros 5 días hábiles escolares) un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el pliego de condiciones y un informe final quede cuenta del total de obligaciones ejecutadas en el tiempo de duración del contrato, 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se socializarán al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.

Así mismo deberá consignar en el Sistema de pedidos diariamente en el transcurso de la mañana, el consolidado de todos los despachos relacionados en las remisiones de entrega de la modalidad ración preparada en sitio del día inmediatamente anterior.

Es de anotar que una vez finalizada la ejecución del contrato, el contratista no podrá retirar del comedor escolar y área destinada para el funcionamiento del complemento vaso de leche y ración industrializada temporal, ningún tipo de documentación y/o avisos generados entorno al programa y que dan respuesta a lo requerido en el pliego de condiciones.

1.13 PERSONAL REQUERIDO

El Contratista asumirá el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil, la entrega de dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Título IV, Capitulo ll, Artículos 176 a 201).

Todo el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos; para la elaboración de esta certificación, se deberá tener en cuenta examen coprológico, examen de frotis faríngeo y examen de KOH de uñas; dicha documentación deberán tener una vigencia no mayor a doce (12) meses en el momento de vinculación del personal y permanecer vigentes durante todo el tiempo de ejecución del contrato, es decir, en la medida que se cumpla el tiempo de 12 meses de realizado el examen, el contratista será el responsable de tramitar su actualización con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en el capítulo III artículo 11 de la Resolución 2674 de 2013 y la Circular 0203 de julio 7 de 2008, emitida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

El Contratista, antes de iniciar la prestación del servicio, deberá tener a disposición de la Interventoría o Supervisión para su verificación, la siguiente documentación:

Copia de cada uno de los certificados de manipulación de alimentos.

Copia de Certificado de aptitud laboral, expedido por el médico de salud ocupacional, de cada una de las personas que manipulen alimentos, donde se especifique que son aptos para desempeñar el cargo. Para la elaboración de esta certificación, se deberá tener en cuenta el examen médico general y la revisión de los exámenes coprológico, frotis faríngeo y KOH de uñas.

La anterior documentación debe reposar en la carpeta que contenga la hoja de vida de todo el personal manipulador de alimentos en bodega o planta; de igual forma deberá tener copia de certificados de manipulación de alimentos y de aptitud laboral de las procesadoras y distribuidoras de alimentos en el sitio de prestación del servicio (comedores escolares). Estos documentos deben ser coherentes con el número de identificación de las procesadoras y distribuidoras de alimentos y las supernumerarias que se tengan vinculadas en el momento de la verificación en el establecimiento educativo. Cada vez que se requiera cambio de personal, se debe dar cumplimiento a los anteriores requisitos.

Si durante la ejecución del contrato, un empleado presenta síntomas o diagnóstico de una enfermedad que ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos, éste debe ser retirado de la labor y reemplazado en tanto se resuelve su cuadro sintomático. Por causas como gripes, infecciones de faringe, infecciones pulmonares, irritaciones cutáneas infectadas, diarreas, vómito, heridas, laceraciones, hongos en uñas de manos o por otras circunstancias el manipulador de alimentos deberá ser reemplazado a partir del segundo día de ausencia o de emitida la incapacidad, con un supernumerario para garantizar la correcta prestación del servicio; dicho supernumerario no deberá superar los 10 días hábiles laborales en este reemplazo. Una vez finalizados los 10 días, el Contratista deberá garantizar que el puesto de trabajo se encuentre cubierto por personal contratado como procesador y/o distribuidor de alimentos. Los soportes de dichos reemplazos deben ser enviados a la Supervisión y/o Interventoría, como adjunto del informe mensual en un archivo de Excel donde se relacione: cédula, nombre, fecha de reemplazo, horas laboradas y fecha en que termina el reemplazo del supernumerario.

A todo el personal contratado para la ejecución del programa, se le debe respetar el mínimo de derechos y garantías a las que hace referencia el artículo 13 del Código Sustantivo del Trabajo, garantizando en todo momento el principio de igualdad consagrado no sólo en la Constitución Política, sino además en la ley laboral vigente. Así mismo, cumplir como empleador con las obligaciones laborales y especiales y prohibiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, artículos 57 y 59.

En cada comedor escolar, espacio físico de funcionamiento del vaso de leche y/o ración industrializada temporal y bodega del contratista, se tendrá en lugar visible los horarios de trabajo del personal vinculado para la ejecución del Programa, de modo que se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con relación a este aspecto.

El Contratista deberá proporcionar un ambiente laboral adecuado a todo el personal, donde cada uno de ellos se sienta respetado y valorado como persona y como empleado, lo cual llevará a un gran compromiso en el cumplimiento de sus obligaciones.

A cada empleado, se le deberá hacer entrega inmediata en el momento de la contratación, la copia del contrato laboral y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.

Si durante la ejecución del contrato, el Contratista realiza cambios en el personal asignado para el desarrollo del Programa, éste deberá cumplir con el mismo perfil exigido para la actividad a desempeñar establecido en el pliego de condiciones, realizando todas las acciones a las que haya lugar para garantizar la adecuada prestación del servicio; situación que se debe informar a la Interventoría o Supervisión del Programa.

Para la operación del Programa, el Contratista contará mínimo con el siguiente personal:

Dos (2) Jefes de operaciones: Profesional graduado en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos o Profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos; con experiencia profesional mínima de 2 años en administración o supervisión de servicios de alimentación o como profesional en empresas de producción de alimentos a nivel industrial o como profesional coordinador del PAE en algún ente territorial; quien desempeñará funciones de coordinación, planeación, monitoreo y control de las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y como interlocutor con la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y la Interventoría o Supervisión. También será el responsable de programar y liderar el proceso de entrenamiento y capacitación del personal, en la operación del Programa. La sede de trabajo de estos profesionales, es la bodega desde la cual se ejecuta el contrato.

Dos (2) Auxiliares Administrativos: Bachiller con experiencia mínima de 1 año en actividades administrativas. La sede de trabajo de este recurso humano, es la bodega desde la cual se ejecuta el contrato. El contratista podrá contratar el cargo con un perfil superior al establecido para dicho cargo.

Dos (2) jefe de bodega de alimentos: Bachiller con experiencia mínima de cinco (5) años

en las actividades relacionadas con el cargo, las cuales son: Logística, manejo de inventarios, rotación de productos, despachos de mercancía, bodegaje, manejo y despacho de alimentos. La sede de trabajo de este recurso humano, es la bodega desde la cual se ejecuta el contrato. El contratista podrá contratar el cargo con un perfil superior al establecido y deberá contar con un (1) año mínimo de experiencia en las actividades citadas.

Auxiliares bodega de alimentos: Bachiller con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas con el cargo, como: logística, manejo de inventarios, rotación de productos, despachos de mercancía, bodegaje, manejo y despacho de alimentos. El lugar de trabajo de este auxiliar, es la bodega desde la cual se ejecuta el contrato. El número de auxiliares de bodega de alimentos será como mínimo dos (2), garantizando en todo momento la prestación del servicio en forma adecuada y con oportunidad, incluyendo el acompañamiento de las rutas de distribución de los víveres a los establecimientos educativos, sin emplear para dichas actividades al personal supernumerario para los restaurantes escolares.

Independiente de su forma de contratación, el contratista deberá garantizar el pago de las horas extras a las que haya lugar, cuando el horario de trabajo exceda del máximo legal permitido por la legislación colombiana, lo anterior, teniendo en cuenta que el horario laboral del día, deberá ser de forma continua.

Personal para el empaque de los alimentos. Este personal deberá estar en la bodega garantizando la prestación adecuada y oportuna del servicio. El número de estos, será determinado por el contratista, garantizando en todo momento la prestación del servicio en forma adecuada y oportuna.

Independiente de su forma de contratación, el contratista deberá garantizar el pago de las horas extras a las que haya lugar, cuando el horario de trabajo exceda del máximo legal permitido por la legislación colombiana, lo anterior, teniendo en cuenta que el horario laboral del día, deberá ser de forma continua.

Personal para el transporte y la distribución de insumos y alimentos. El conductor y el auxiliar para la distribución de los insumos y alimentos de cada vehículo empleado en el Programa, deberá tener certificado vigente como manipulador de alimentos y portarlo de manera permanente; con experiencia mínima de seis (6) meses en la manipulación y transporte de alimentos. Este personal deberá contar con uniforme que cumpla con las especificaciones contempladas en el capítulo III artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013 y la imagen corporativa vigente del Municipio de Medellín (logo y slogan), según lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.

Personal para la preparación y distribución de los alimentos en la modalidad de ración preparada en sitio: El número de procesadoras (es) exigidas(os) al contratista, estará acorde a los cupos ejecutados en cada establecimiento educativo, acorde a la siguiente tabla:

Lote 1: Complemento AM/PM

De 1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	De 301 a 500 raciones	De 501 a 750 raciones	De 751 a 1000 raciones	De 1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	8

Lote 2: Complemento tipo Almuerzo

De 1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	De 301 a 500 raciones	De 501 a 750 raciones	De 751 a 1000 raciones	De 1001 a 1500 raciones
1	2	3	5	6	8	10

Personal para la distribución de los alimentos en Vaso de leche: El número de personal distribuidor a contratar deberá ser uno (1) por establecimiento educativo asignado que cuente con esta modalidad de atención (vaso de leche).

Cabe anotar que el contratista deberá asignar las actividades laborales y turnos del personal distribuidor y procesador de alimentos, de tal modo que se garantice en todo momento el adecuado desarrollo de los procesos inherentes a la prestación del servicio en ambas modalidades, desde el recibo de los alimentos hasta su distribución a los escolares beneficiarios.

En cuanto a las supernumerarias contratará como mínimo, una supernumeraria por cada 25 procesadoras y distribuidoras contratadas, quienes rotarán entre los establecimientos educativos donde sea requerida para la atención de los escolares, sin que sean asignadas a labores diferentes a las contempladas para la prestación del servicio en el comedor escolar y vaso de leche. En caso de que el reemplazo requerido, supere el número de supernumerarias contratadas, el Contratista deberá asegurar el cubrimiento de los puestos de trabajo de las personas incapacitadas o retiradas temporalmente de su labor.

El contratista deberá entregar como mínimo dos (2) uniformes completos por cada dotación (se estimaron dos (2) dotaciones para la ejecución del contrato) de color blanco, con ribete de color diferente en las mangas, que cumpla con las especificaciones contempladas en el capítulo III artículo 14 de la resolución 2674 de 2013 y con la imagen corporativa vigente del Municipio de Medellín (logo y slogan), según los lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín y el nombre (primer o segundo) de cada procesador(a) y/o distribuidor(a). El Contratista deberá indicar que color utilizará por día de la semana, información que deberá estar por escrito en el comedor escolar. Cabe anotar que esta dotación no podrá ser requerida por el contratista al personal procesador y distribuidor una vez finalice su contrato.

Con el fin de disminuir los traumatismos que se puedan presentar por el inicio del

programa, el Contratista deberá garantizar el adiestramiento previo del grupo procesador y distribuidor, de modo que conozca el funcionamiento del PAE, principalmente relacionado con el ciclo de menú, la preparación de los alimentos, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, plan de saneamiento básico. Adicional a lo anterior se deberá trabajar el tema de relaciones interpersonales con los escolares titulares de derecho y la comunidad educativa donde labora.

El contratista deberá establecer e implementar acorde al Decreto 1072 de 2015 un sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual será el producto de un conjunto de conocimientos, procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, afectar la salud y el bienestar o crear malestar significativo entre los trabajadores y usuarios. Se debe prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos, entre otros. Este programa deberá estar documentado y socializado en cada comedor escolar donde se incluya la ruta de reporte inmediato en caso de accidente laboral.

El personal procesador y distribuidor de alimentos podrá ser padre de familia o adulto responsable de los escolares titulares de derecho de los establecimientos educativos atendidos. Este no podrá realizar otras actividades en el mismo establecimiento educativo donde es asignado o ser propietario de la tienda escolar de dicho establecimiento.

La procesadora y distribuidora deberá acreditar mediante certificación juramentada suscrita por la misma, que no existe ninguna relación familiar o sentimental, con docentes y empleados, con otras procesadoras o distribuidoras de alimentos y persona encargada de la tienda escolar en el mismo establecimiento educativo donde laborará.

Al personal procesador y distribuidor que se emplee durante la ejecución del contrato, se le deberá cancelar los salarios u honorarios de acuerdo al tiempo empleado y conforme a la legislación Colombiana laboral vigente y las demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan, sin violar los derechos laborales de las personas que se vinculen bajo las diferentes modalidades de contratación, so pena de soportar las sanciones de ley. A este personal independiente de su forma de contratación, el contratista le deberá garantizar el pago de las horas extras a las que haya lugar, cuando el horario de trabajo exceda del máximo legal permitido por la legislación colombiana. Para este personal se estimó un máximo de horas semanales así: procesadoras 40 horas y distribuidoras 20 horas.

En los establecimientos educativos donde se brinda atención con ración industrializada temporal, el número de procesadoras será correspondiente al número de distribuidoras que se maneja por cupos para la modalidad de ración industrializada del presente pliego de condiciones.

El Contratista en su rol de empleador, tiene la potestad de contratar, asignar y realizar

cambios en la selección del personal, respetando el perfil requerido. Cuando sea necesario realizar algún traslado o reemplazo del personal procesador y distribuidor, el contratista deberá informar por escrito previamente a los establecimientos educativos involucrados y al Equipo de Seguridad Alimentaria.

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá realizar la rotación de las procesadoras y distribuidoras de alimentos entre establecimientos educativos, con el fin de evitar suspicacias en el manejo del Programa, cualificar procesos en los establecimientos educativos con personas de mayor antigüedad por los conocimientos que aportan en ellos y oxigenar tanto el personal procesador y distribuidor del Programa en el establecimiento educativo.

El Contratista deberá dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular 0203 de 2008, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en cuanto al plan de capacitación continua a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos y la adecuada preparación y presentación de los mismos, con el fin de lograr una mayor aceptación y consumo de los menús programados en el PAE. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir; plan que debe ser entregado a la interventoría y/o supervisión a los 10 días hábiles escolares posteriores a la firma del acta de inicio. Adicional se deberá capacitar a dicho personal en temas relacionados con la contratación, donde se especifique el alcance de su contrato y los temas en materia laboral que de este se desprendan (modalidad de contrato, salario, hora extra, elementos de colilla de pago, derechos y deberes, entre otros)

Siete (7) técnicos o tecnólogos en gastronomía y/o técnicos en cocina: Este personal debe certificar experiencia mínima de seis (6) meses en ejercicio de su profesión. Su función es cualificar a las procesadoras de alimentos que se encargan de la preparación de los menús en cada Instituciones Educativas; con el fin de que los complementos se preparen y distribuyan en las condiciones requeridas y planeadas por el programa. Las actividades a desarrollar por este personal, herramientas de trabajo, dotación entre otros, se encuentran descritas en anexo de especificaciones técnicas de recurso humano técnico o tecnólogo en gastronomía y/o técnico en cocina del presente pliego de condiciones.

Personal para la supervisión del programa de alimentación escolar en los establecimientos educativos: Este personal debe certificar estudios técnicos en el área de alimentos. El 80% debe tener experiencia mínima de un (1) año en supervisión a servicios de alimentación o a empresas de producción de alimentos y el 20% restante puede ser personal recién egresado el cual deberá ser capacitado y entrenado en sus funciones específicas previa iniciación de actividades de campo.

Se debe contar con un supervisor del contratista por cada cinco (5) establecimientos

educativos atendidos. Al realizar la relación de supervisores por establecimientos, este deberá expresarse en números enteros, aproximándolo al entero superior. En los casos donde se preste el servicio con ración industrializada temporal - RIT y esta atención ascienda a 10 o más I.E, se podrá contar con 1 supervisor por cada 10 establecimientos educativos.

El personal supervisor del contratista, velará por la adecuada prestación del servicio tanto de la ración preparada en sitio como el complemento tipo vaso de leche y/o ración industrializada temporal, realizando presencia durante toda la jornada que demande la prestación del servicio (am y/o pm) en el establecimiento educativo visitado incluyendo ambas jornadas, controlando los procesos de recibo, almacenamiento, producción, distribución y consumo de los alimentos, acorde a lo estipulado en el presente pliego de condiciones, realizando como mínimo la siguientes actividades en los comedores escolares:

Verificación de las condiciones higiénico sanitarias según Resolución 2674 de 2013.

Revisar el cumplimiento del menú y existencia de alimentos acorde a la solicitud de pedidos.

Verificar y reportar semanalmente la existencia de minutas represadas, con el fin de que dichas novedades sean tenidas en cuenta para la realización de los pedidos.

Orientar y organizar las funciones de las procesadoras y distribuidora de alimentos, con el fin de optimizar el tiempo en los procesos y asegurar la entrega oportuna y efectiva a los escolares.

Coordinar y garantizar el proceso de registro y control diario de titulares de derecho por establecimiento educativo.

Realizar seguimiento al consumo de alimentos por parte de los titulares de derecho en articulación con el Coordinador del establecimiento educativo

Revisar el adecuado funcionamiento de los equipos y hacer el reporte oportuno de los daños de éstos a quien corresponda.

También debe orientar al grupo procesador de alimentos en el manejo de los ciclos de menú y sus preparaciones y el adecuado uso y proceso de limpieza de los equipos, de modo que se disminuya el riesgo de daño a los mismos.

El supervisor del contratista debe visitar mínimo una (1) vez a la semana el establecimiento asignado, ejerciendo las funciones de supervisión requeridas en cada uno de ellos y descritas en el párrafo anterior; consignando dicha visita en la bitácora, la cual debe permanecer en el establecimiento referenciando la actividad desarrollada. Las variables mínimas a contemplar en la bitácora, serán: fecha y hora de inicio de la visita, menú entregado, aspectos verificados, recomendaciones, nombre completo de quienes realizaron y recibieron la visita, reporte de horas extra a las que haya lugar para ser reconocidas al personal procesador o distribuidor, hora de terminación. Si se cuenta con un supervisor asignado a las I.E de RIT, este deberá visitar máximo 2 Instituciones por día, sea en la jornada de la mañana o en la jornada de la tarde, garantizando la rotación de visitas en las diferentes jornadas en las que se preste el servicio en la I.E. Cabe

anotar que para las semanas que cuenten con días festivos o que por la demanda de procesos administrativos en torno al programa se requiera que el supervisor disponga de un día, éste deberá realizar en uno de los demás días hábiles de la semana, visita a 2 establecimientos educativos con dedicación de media jornada para cada uno, con el fin de realizar acompañamiento al total de Instituciones asignadas en dicha semana. Para los casos de RIT y VL, el supervisor deberá priorizar en los demás días hábiles de la semana, la visita en la frecuencia establecida a los establecimientos que requieran un mayor acompañamiento o asesoría por parte de este.

Cada supervisor debe contar con elementos de trabajo como balanza para alimentos, termómetro, gorro y delantal de color claro que contenga con la imagen corporativa vigente del Municipio de Medellín (logo y slogan), según los lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín y el nombre (primer o segundo) de dicho supervisor.

Semanalmente cada supervisor del contratista deberá programar y registrar en cronograma las visitas a realizar a los restaurantes asignados; los cronogramas deberán ser enviados semanalmente a la Interventoría o Supervisión. El cronograma podrá estar sujeto a modificaciones, debido a la necesidad de realizar visitas más frecuentes o inmediatas a establecimientos que presenten eventualidades de cualquier índole y que ameritan la presencia del supervisor del contratista. De igual forma en los casos en que durante la ejecución del contrato se presenten eventualidades que afecten significativamente el número de Instituciones educativas a atender, como en los paros de magisterio, finalización de año escolar entre otros, el contratista podrá variar la frecuencia de visitas de los supervisores acorde a las necesidades de la prestación del servicio; modificación que debe ser informada oportunamente a la interventoría o supervisión del contrato.

Al personal supervisor del contratista, independiente de su forma de contratación, el contratista le deberá garantizar el pago de las horas extras a las que haya lugar, cuando el horario de trabajo exceda del máximo legal permitido por la legislación colombiana.

A continuación se relaciona la dotación mínima estipulada para el recurso humano acorde al perfil requerido:

Recurso humano/perfil	Dotación	Observaciones
Jefe de operaciones Auxiliares Administrativos Jefe de bodega Supervisores	Delantal y Gorro Tapabocas para supervisores	Delantal de tela color claro con imagen corporativa del Municipio de Medellín. Gorro de tela y tapabocas desechables.
Auxiliares de bodega Transportadores y Auxiliares	Pantalón de dril o jeans, camiseta, gorra y zapatos	Camiseta y gorra con imagen corporativa del Municipio de Medellín

Procesadoras y distribuidoras de alimentos y supernumerarias.	Pantalón, camisa sobredelantal, gorra,zapatos y tapabocas.	Pantalon y camisa de color blanco, esta ultima con ribete en mangas de color diferente e identificado con imagen corporativa de Alcaldia de Medellin y nombre del operario. Gorro de tela Tapabocas desechables Zapatos cerrados, impermeables y antideslizantes.
Técnicos o tecnólogos en gastronomía y/o técnicos en cocina	Chaqueta tipo chef gorro pirata, pantalon, zapatos, sobredelantal y tapabocas	Chaqueta con con imagen corporativa del Municipio de Medellín tapabocas desechables Zapatos cerrados, impermeables y antideslizantes

2. LOTE 3: RACION INDUSTRIALIZA Y COMPLEMENTO VASO DE LECHE

2.4 PLANTA DE ENSAMBLE Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS

El contratista debe contar con una o más bodegas o plantas ubicadas en el Valle de Aburrá, con un área mínima y de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos. En caso que durante la ejecución del contrato se estime que se requiere de una o más plantas o bodegas de mayor capacidad, el Contratista procederá a realizar el respectivo cambio, previo aval de la Interventoría o Supervisión del Programa.

Cuando el contratista disponga de una planta o bodega con mayor capacidad, en donde concurran varias actividades, éstas tendrán que ser afines al sector de alimentos de consumo humano y estar debidamente identificados los programas que convergen en ella.

El contratista podrá disponer de una sola bodega o planta que cumpla con el área mínima requerida para la ejecución del programa tanto para la modalidad de ración industrializada como para el complemento Vaso de leche o en su defecto podrá disponer de bodegas independientes para tal fin, dando cumplimiento a las áreas mínimas requeridas por modalidad.

El área solicitada para la bodega o planta y los equipos mínimos requeridos con los cuales debe contar el contratista para llevar a cabo adecuadamente los procesos, por modalidad son:

Elemento	Lote 3 Ración Industrializada y vaso de leche	Características	Observaciones

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Elemento	Lote 3 Ración Industrializada y vaso de leche	Características	Observaciones
Bodega o planta	1 a 3	Area mínima: 955 mt2	Área con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución, excluyendo oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.

Elemento	Lote 3 Ración Industrializada y vaso de leche	Características	Observaciones
Cava individual de refrigeración para materia prima	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 45 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Cava individual de refrigeración para producto terminado	Mínimo 1	Para modalidad de ración industrializada capacidad de almacenamiento mínimo: 60 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C Para modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 24 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se identifique claramente que esta corresponda a la cava presentada y donde se evidencie como mínimo los HP de la unidad condensadora.
Balanza	Mínimo 3	Digital con capacidad mínima de 500 gr y sensibilidad máxima de 0.1 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Elemento	Lote 3 Ración Industrializada y vaso de leche	Características	Observaciones
Termómetro	Mínimo 6	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 10	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos.	

NOTAS

En caso de que un proponente se presente para un (1) Lote o varios lotes, este podrá presentar una (1) o más bodegas y/o plantas que cumplan con la sumatoria del área mínima requerida para cada lotes, sin superar el número de bodegas y/o plantas definidas para cada lotes; de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos; sin tener en cuenta las oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.

Para la operación del programa, el contratista deberá contar con canastillas suficientes que permitan el almacenamiento, transporte y distribución en forma adecuada, respetando un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas. Las canastillas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado. Para el transporte y almacenamiento de verduras, se dispondrá de canastillas con rejilla o perforaciones.

El contratista, deberá disponer de estibas para el almacenamiento y transporte de alimentos (cuando el vehículo no tenga el piso acanalado), en número suficiente para garantizar las condiciones sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013, o la normatividad vigente que lo modifique. Las estibas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado.

El contratista deberá contar con mínimo una carretilla por vehículo empleado para el transporte de alimentos, conservando las mismas características de las solicitadas para la bodega.

En caso de que un proponente relacione varias bodegas y/o plantas individuales para la operación, cada una de ellas deben contar con un equipamiento mínimo de una (1) cava o cuarto de refrigeración y/o congelación , dos (2) termómetros, una (1) balanzas, una

(1) básculas y dos (2) carretillas transportadoras teniendo en cuenta que entre todas las bodegas y/o plantas relacionadas, deberá dar cumplimiento con la sumatoria de las áreas de cavas o cuartos de frío y cantidades mínimas de elementos establecidas para cada modalidad.

Para la modalidad de ración industrializada, se deberá tener una capacidad de ensamble acorde con los cupos licitados para esta modalidad.

Dicha capacidad se debe cumplir en un máximo de 18 horas y será medida a través del número de:

Líneas de ensamble.

Raciones industrializadas ensamblados por hora en cada línea.

Turnos de cada línea.

Duración en horas de los turnos de cada línea.

La capacidad máxima de ensamble se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

1. CEL1= A * B * C * D

Dónde:

CEL1= Capacidad de ensamble de cada una de las líneas de ensamble 1, 2, 3.....

A= Número de línea

B= Número de turnos por línea

C= Horas por turno

D= Número raciones industrializadas ensambladas x hora

2. CE TOTAL= CEL1 + CEL2 + CEL3

Dónde:

CE TOTAL= Capacidad de ensamble total de la planta.

CEL1, CEL2, CEL3 = Capacidad de ensamble de cada una de las líneas de ensamble 1, 2, 3....

TABLA DE CAPACIDAD DE ENSAMBLE

LOTE 3	CAPACIDAD DE ENSAMBLE
Ración Industrializada y vaso de leche	63.171 +/- 10%

La planta o bodega y los equipos e implementos empleados en ella, deben cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 o la normatividad vigente que lo modifique. Dicha planta o bodega, debe contar con concepto

sanitario favorable sin observaciones o condicionamientos emitidos por Secretaría de Salud del Municipio correspondiente o la entidad que le competa en caso de plantas, concepto que deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario emitido cambia a desfavorable o a favorable con observaciones y/o condicionamientos, el contratista tendrá plazo de dos días (2) hábiles para realizar todas las adecuaciones que retornen al concepto sanitario favorable o realizar cambio de bodega que cumpla dicho requisito.
El contratista deberá remitir copia de los nuevos conceptos emitidos por la Secretaria de Salud a el Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Interventoría o Supervisión, a más tardar dentro de los (3) tres días hábiles escolares siguientes a la fecha de expedición del concepto, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas.

Las condiciones requeridas para la planta o bodega (área y concepto sanitario), los equipos e implementos mínimos para la ejecución del contrato, serán verificadas y avaladas durante visita en la etapa de evaluación de propuestas. El área y equipos, deben estar disponibles al momento de realizar la visita.

2.5 PLANTA FÍSICA Y DOTACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ATENDIDOS

En los establecimientos educativos donde se preste el servicio de comedor escolar, se debe contar como mínimo con un espacio físico, dotado con los equipos de frio y menaje básico requerido para el almacenamiento, lavado, desinfección y consumo de los alimentos. En caso de que durante la ejecución del contrato, no se garanticen las anteriores condiciones (espacio físico, dotación de equipos y menaje), el Equipo de Seguridad Alimentaria realizará disminución de cupos conforme a las condiciones presentadas o suspenderá el servicio, hasta que se cumpla con los requerimientos mínimos de funcionamiento para una o ambas modalidades, coordinando esta acción con el establecimiento educativo.

En cada establecimiento, el Contratista debe identificar y señalizar durante los 10 días hábiles escolar siguientes a la fecha del acta de inicio, en material sanitario durable, lavable y resistente al agua, las áreas de los procesos en el espacio destinado para el funcionamiento del servicio como almacenamiento, lavado y desinfección y distribución; delimitando cada espacio utilizado en los diferentes procedimientos de acuerdo a la infraestructura de éste. De igual forma deberá identificar y señalizar las áreas de los procesos para el funcionamiento de vaso de leche. Dicha señalización deberá estar exenta de slogan de cualquier tipo con el fin de que perdure en el tiempo indiferente a la empresa que opere el programa en el establecimiento educativo. Es de anotar que en los casos donde dicha señalización se encuentre en buen estado y de cumplimiento a las características señaladas en este párrafo, no será necesario el cambio de estos al inicio de la ejecución del programa.

El establecimiento educativo, en articulación con la Secretaría de Educación, son los responsable de la compra de los equipos y menaje requerido para el funcionamiento exclusivo del Programa, de igual manera serán responsables del mantenimiento y mejoras de la planta física (reparaciones, remodelaciones, adecuaciones, pintura, entre otros) acorde a lo estipulado en el decreto 1852 de 2015 y la resolución 29452 de 2017, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

Durante las visitas de Interventoría o Supervisión, o de inspección, vigilancia y control (IVC), se podrán detectar necesidades de equipo, menaje, mantenimiento y mejoras de planta física, las cuales deberán ser informadas por escrito al contratista y esta a su vez al rector o coordinador del establecimiento educativo con el fin de que este gestione la compra de equipos y/o menaje, el mantenimiento o mejoras de la planta física a las que haya lugar. En caso de no contar con una respuesta positiva frente a las solicitudes realizadas a los rectores o coordinadores de los establecimientos educativos, el contratista reportará al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva, con el fin de que ésta informe y solicite el apoyo al área administrativa de Secretaría de Educación para subsanar dichas necesidades, y así garantizar la adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

Cabe anotar que para los establecimientos educativos estatales, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamento del Sector Educación, Sección 3 fondo de Servicios Educativos de los Establecimientos Educativos Estatales. Artículo 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos" establece los conceptos en los cuales se pueden utilizar los recursos presupuestales, los cuales pueden ser empleados en las compras de elementos para el funcionamiento educativo siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional. Cuando se trate de establecimientos de cobertura estos deben garantizar las condiciones de infraestructura y dotación para la prestación del servicio de Alimentación Escolar.

2.2.1 Inventario físico de dotación

La dotación que se encuentre en el espacio físico destinado para el funcionamiento del programa y que será utilizada sólo en la modalidad de atención de cada uno de los contratistas, será inventariada por este durante los primeros treinta (30) días hábiles escolares contados a partir del acta de inicio, en presencia del rector y/o coordinador del establecimiento educativo o un delegado por éstos. Este inventario estará basado en el último inventario realizado en el año o contrato inmediatamente anterior, el cual será entregado por el Equipo de Seguridad Alimentaria una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, respetando los elementos y codificaciones asignadas en este e incluyendo las modificaciones a las que haya lugar. En el inventario deben ir los códigos asignados por el municipio de Medellín; en los casos en los cuales se encuentren equipos sin codificación tanto en el inventario como en físico, el contratista informará al rector del establecimiento educativo para que facilite el código asignado por el municipio, en caso de que este no cuente con la información el contratista asignará un serial de identificación de acuerdo a su necesidad el cual deberá adherir físicamente en el equipo

teniendo en cuenta la utilización de material resistente a la humedad que permita su visualización en todo momento. De igual forma en los casos en que se encuentren equipos sin codificación física pero con asignación de código en el inventario, se deberá proceder a marcarlos físicamente con este mismo código teniendo en cuenta el material descrito para el caso anterior.

Copia del informe de inventario, debe ser remitido en forma digital (Excel) a la Interventoría o Supervisión y a el equipo de seguridad Alimentaria, reposando una copia física de éste en la carpeta de mantenimiento dentro del comedor escolar del establecimiento educativo. El inventario debe ser entregado a más tardar cinco (5) días hábiles escolares después de realizarlo.

Los equipos y menaje que se encuentren en el espacio destinado para el funcionamiento del programa y no sean utilizados en la ejecución del contrato, deberán ser informados por escrito al rector y/o coordinador del establecimiento educativo o un delegado por éstos, así como a la Interventoría o Supervisión y el equipo de seguridad Alimentaria, con el fin de que sean retirados de éste y su disposición final tramitada por el establecimiento educativo en coordinación con quien lo posea en cartera.

En caso de requerir el traslado de un equipo entre establecimientos atendidos, el rector o el Coordinador del establecimiento, deberá facilitar los datos de la persona que tiene en cartera dicho equipo, con el fin de legalizar el traslado del mismo, en coordinación con el equipo de seguridad Alimentaria. Estos traslados deberán ser consignados en la actualización del inventario y también serán remitidos inmediatamente a la Interventoría o Supervisión, quien elaborará periódicamente un consolidado de todos los inventarios por modalidad de atención para ser reportados al equipo de seguridad Alimentaria.

Adicional a lo anterior el contratista deberá realizar durante los primeros treinta (30) días hábiles escolares contados a partir del acta de inicio, un diagnóstico de necesidades de equipos y menaje por cada Institución y sede educativa para la adecuada prestación del servicio acorde a la modalidad de atención y la cobertura y hacer entrega a la supervisión y/o interventoría y a el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva a más tardar en cinco (5) días hábiles escolares después de realizarlo, en el formato definido y entregado por la ESAN para tal fin.

2.2.2 Mantenimiento de equipos

El contratista deberá realizar un plan de mantenimiento para equipos diseñado para llevar a cabo las actividades inherentes a los mantenimientos preventivos y correctivos tanto de equipos de planta como el de los comedores escolares; este plan deberá tener como mínimo objetivo general, objetivos específicos, relación de equipos objeto del mantenimiento preventivo e intervención a realizar en estos, periodicidad, cronograma, estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias (mantenimientos correctivos) y persona o empresas encargadas del mantenimiento preventivo y correctivo. Este plan deberá estar documentado a más tardar a los 15 días hábiles escolares después del acta de inicio del contrato y debe reposar en la bodega y en los comedores escolares para la revisión y consulta permanente por parte del Equipo de

Seguridad Alimentaria, Ministerio de Educación u otros entes de control.

En cada establecimiento educativo se debe tener una carpeta con toda la documentación: copia del plan de mantenimiento, inventario de equipos y sus actualizaciones, ficha técnica, hoja de vida con la información de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada uno de los equipos; teniendo en cuenta que el valor consignado del equipo que repose en la ficha técnica debe corresponder al de su factura original y/o al que se relacione en la ficha de bienes devolutivos a cargo del docente o directivo de la I.E. a quien este cargado dicho bien; en caso de que no se cuente ni con factura original ni registo del equipo en bienes muebles, el dato registrado deberá corresponder al valor comercial estimado de un equipo con similares caracteristicas teniendo en cuenta su estado actual y modelo. Esta información se debe actualizar cada vez que se requiera.

El Contratista debe elaborar tanto la ficha técnica como la hoja de vida de cada equipo y mantenerlas actualizadas incluyendo los resultados de los mantenimientos preventivos y correctivos que se hayan realizado durante su vida útil o ejecución del contrato. Una vez elaborada la ficha técnica y hoja de vida de los equipos, el Contratista, entregará una copia escaneada de las mismas al Rector y/o Coordinador del Establecimiento Educativo, a el Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Interventoría o Supervisión del Programa, incluyendo, para ésta, hoja de Excel con resumen de la información contenida en las fichas técnicas y hojas de vida según sea establecido por el equipo de seguridad Alimentaria. Al finalizar el contrato, el Contratista repetirá el proceso de entrega de la información descrita con las actualizaciones por intervenciones posteriores realizadas a los equipos. La constancia de entrega de la anterior información a cada uno de los actores del programa mencionados, debe permanecer en la planta del contratista con los nombres y las firmas de recibido a conformidad.

Los equipos que se encuentren en mal estado y que su vida útil esté próxima a terminar o ya finalizada, el contratista enviará la relación detallada de tal información en Excel a la supervisión y/o interventoría, Unidad de seguridad alimentaria y Rector de la I.E para que este último se comprometa en la reposición de dichos equipos.

2.2.2.1 Mantenimiento preventivo

El contratista será el responsable de realizar dos (2) mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato a los equipos de ambas modalidades de atención; para tal fin se deberá elaborar y entregar dentro de los 15 primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio, el cronograma por I.E y fecha de ejecución de dichos mantenimientos teniendo en cuenta el tiempo de duración del contrato teniendo en cuenta que el primer mantenimiento preventivo debe realizarse al total de equipos máximo a los 3 meses contados a partir de la firma del acta de inicio y el segundo deberá ser programado a realizarse, garantizando que el tiempo transcurrido de mantenimientos para el mismo equipo no sea inferior a (90) días calendario, el cual será sujeto de seguimiento por parte de la interventoría o supervisión para garantizar el cumplimiento del mismo

El mantenimiento preventivo será debidamente documentado en la hoja de vida de cada equipo con la información descrita según formatos establecidos por el equipo de seguridad Alimentaria.

Los soportes del mantenimiento preventivo, deben ser entregados a la Interventoría o Supervisión del programa como adjunto al informe mensual a ser entregado por el contratista los primeros cinco (5) días hábiles, de los mantenimientos realizados en el mes inmediatamente anterior, en forma digital (Excel), según formato establecido por el Equipo de Seguridad Alimentaria y las correspondientes fichas técnicas y hojas de vida escaneadas debidamente elaboradas (sin tachaduras, borrones, enmendaduras, nombres legibles y firmas) por cada equipo; adicional registros fotográficos digital y a color del antes, durante y el después de los equipos que en sus aspectos o intervenciones básicas de mantenimiento preventivo lo especifiquen.

Las fichas técnicas y hojas de vida enviadas a la Interventoría o Supervisión del programa y a el Equipo de Seguridad Alimentaria deben ser iguales a las que permanecen en la carpeta del comedor escolar de los establecimientos educativos. Si existiere alguna diferencia, la Interventoría o Supervisión del programa y el equipo de seguridad Alimentaria, tomarán como válida la ficha y/o hoja vida que repose en el establecimiento educativo.

Si durante el mantenimiento preventivo se detecta óxido o deterioro de pintura al interior y/o exterior de un equipo, este se debe pintar realizando el debido proceso que comprende: limpieza, lijado, fosfatado, aplicación de anticorrosivo y/o pintura base (Wash Primer) según el equipo, base y pintura que resista condiciones extremas de temperatura; garantizando que con dicho proceso el equipo quede con uniformidad en pintura y en adecuadas condiciones de presentación.

Cuando en el mantenimiento preventivo se evidencie falla, avería o defecto en el cuerpo y/o estructura del equipo que implique cambio de latonería, este se deberá reparar incluyendo el proceso de pintura anteriormente descrito y será reconocido como mantenimiento correctivo para su facturación y posterior pago por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos. Cabe anotar que en caso de instalar láminas de aluminio al interior de los equipos de frío que estén en contacto con los alimentos, se debe garantizar que ésta no permita la filtración de líquidos o alimentos entre los compartimientos y el material que se utilice para el sellamiento deberá ser sanitario.

En caso de que no se realice el mantenimiento preventivo, su valor será descontado de la facturación. Para tal efecto, el contratista, deberá presentar los primeros treinta (30) días calendario a partir del Acta de Inicio del contrato, la cotización de mantenimiento preventivo por equipo que incluya el valor de la pintura, emitida por la empresa aprobada para la realización de dicho mantenimiento, donde se detalle el valor discriminado por cada uno de los equipos. La cotización se hará describiendo la totalidad de los siguientes aspectos a tener en cuenta:

REFRIGERADORES, CAVAS Y NEVERAS

Revisión de estructura en general.

Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.

Revisión de temperatura

Revisión de presiones de alta y baja

Revisión de motor y aspa

Revisión de amperaje

Realizar limpieza o lavado de condensadores y motor. **(**Con registro fotográfico)

Revisión de empaquetadura de puerta para garantizar el frío interno

Revisión de paredes internas

Revisión de chapas y bisagras

Revisión del sistema de descongelación

Revisión de evaporador

Revisión de Switche o controles de encendido

Revisión del sistema eléctrico

Durante el tiempo destinado para el mantenimiento preventivo se deberán reparar los equipos a los que haya lugar, incluyendo el cambio de repuestos en los casos que lo requieran, hasta evidenciarse que queden en óptimas condiciones de operación, teniendo en cuenta el plazo establecido de cinco (5) días hábiles escolares para la realización de los mismos. La certificación de pago de éstas reparaciones se realizará de la misma forma que el mantenimiento correctivo.

2.2.2.2 Mantenimiento correctivo

A cargo del Contratista estará la responsabilidad de realizar el mantenimiento correctivo de los equipos utilizados en la prestación del servicio de ambas modalidades de atención en cualquier momento de la ejecución del contrato, cuando se detecten fallas, deterioro, averías, defectos o daño de piezas que afecten el buen funcionamiento del equipo y/o atenten contra la inocuidad y características propias de los alimentos, asumiendo la compra de repuestos necesarios y la mano de obra para su reparación.

El Contratista dispondrá de cinco (5) días hábiles escolares para realizar los mantenimientos correctivos, luego de reportado el daño del equipo por parte del establecimiento educativo y/o la Interventoría o Supervisión y/o a el Equipo de Seguridad Alimentaria y/o diagnóstico del Contratista; de manera que garantice el adecuado funcionamiento y/o la conservación del alimento e inocuidad del mismo, así mismo que no se afecte la prestación del servicio y el cumplimiento del ciclo de menú establecido. En caso tal de que el tiempo estimado para la reparación del equipo sea mayor a un (1) día o se requiera retirarlo del establecimiento educativo debido a que dejó de funcionar

adecuadamente, en especial los equipos de frío que no garanticen el nivel de temperatura adecuado; el contratista deberá informar a la interventoría o supervisión el retiro de este y garantizar la disponibilidad de un equipo el mismo día, el cual debe suplir la función del equipo en reparación o mantenimiento y debe encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento de manera que se garantice la prestación del servicio, además debe cumplir con la capacidad requerida, las condiciones higiénico sanitarias, ausencia de oxidación y deterioro. Cuando se requiera tiempo adicional para realizar el mantenimiento correctivo deberá solicitar la autorización respectiva a la Interventoría o Supervisión, indicando el equipo a reparar, el equipo de reemplazo, el establecimiento educativo donde se encuentra ubicado, el procedimiento a realizar y el concepto del técnico a cargo de la reparación donde la extensión del tiempo se justifique.

El reconocimiento de los gastos incurridos por mantenimiento correctivo, se realizará a través de un rubro determinado para tal fin, el cual será sujeto de seguimiento y control permanente durante la ejecución del contrato para evitar la realización de dichos mantenimientos que superen el presupuesto asignado. El contratista deberá solicitar reembolso de los gastos incurridos por mantenimiento correctivo a la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos a través de la Interventoría o Supervisión para su análisis, validación y posterior pago. Para tal efecto debe suministrar la información del mantenimiento correctivo realizado a los equipos del Programa, con los siguientes soportes: Registro fotográfico digital y a color del equipo antes, durante y después del mantenimiento realizado (según lineamientos del equipo de seguridad Alimentaria), relación en Excel digital y física que contenga: Nombre del establecimiento educativo, fecha, número de factura, equipo, código del equipo dentro del cual se muestre claramente el asignado por el contratista o el asignado por bienes muebles del Municipio de Medellín, descripción de la reparación, repuestos utilizados, valor de repuestos, valor mano de obra, valor total del mantenimiento correctivo sin que este exceda los valores del mercado, valor del equipo tal y como se encuentra relacionado en la ficha técnica correspondiente a la factura de compra o al registrado en la ficha de bienes devolutivos y porcentaje de la relación entre el valor del mantenimiento y el valor del equipo registrado en la ficha técnica ; todo lo anterior debidamente firmado, además fotocopia de facturas y/o remisiones debidamente diligenciadas con el valor de cada repuesto, sus especificaciones y mano de obra, fichas técnicas y hojas de vida del equipo con la relación de los mantenimientos realizados, estos documentos deben estar completamente diligenciados, sin tachones, enmendaduras ni adición posterior de información a las firmas (la información del mantenimiento realizado debe ser clara y precisa).

Cuando se compare el valor del mantenimiento correctivo con el valor el equipo relacionado en la ficha técnica correspondiente a la factura de compra o al registrado en la ficha de bienes devolutivos y este mantenimiento correctivo supere el 70% del valor original del equipo, no se autorizará su reparación; el contratista debe reportar al responsable de la Institución Educativa (rector o coordinador) esta novedad, quien tendrá 10 días hábiles escolares para dar la respuesta del trámite de reparación o

sustitución del equipo. Esta situación deberá ser reportada de inmediato a la supervisión o interventoría y a el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva quien realizará disminución de cupos o cambio de modalidad de atención hasta tanto el establecimiento educativo repare o cambie el equipo.

La solicitud de reembolso de los gastos incurridos por mantenimientos correctivos del mes, debe ser entregada a la Interventoría y/o Supervisión durante los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente con los respectivos soportes; en caso tal que la interventoría o la supervisión requiera información adicional o actualizada y notifique esta novedad al contratista, este último contara con (10) días calendario para adjuntar dicha información, en caso tal de no presentarla en los tiempos estipulados no se realizara dicho reconocimiento.

2.2.2.3 Dotación de Equipos de Medición

El contratista, deberá entregar termómetro a más tardar a los 10 días hábiles escolares a los establecimientos educativos que no cuenten con dichos equipos, que se encuentren en mal estado o que no cumplan con la sensibilidad requerida descrita en párrafos siguientes, los cuales podrán ser retirados una vez finalice el contrato. Mediante un acta se deberá dejar constancia de préstamo al Rector o Coordinador de cada establecimiento, remitiendo copia de ella a la Interventoría o Supervisión del Programa y al Equipo de Seguridad Alimentaria.

En los establecimientos educativos donde se cuente con este equipo, el contratista en coordinación con las directivas del establecimiento y la Interventoría o Supervisión, deberán determinar si se continúa con el uso de los equipos existentes y en caso contrario la destinación de ellos.

El termómetro debe ser de punzón, digital o análogo con números que permita una adecuada lectura por parte del grupo distribuidor. Este equipo deberá ser verificado por el contratista, como mínimo quincenalmente, durante el tiempo de ejecución del contrato, para garantizar la calidad del dato, tomando como control el equipo calibrado del supervisor del contratista; dicho procedimiento deberá estar documentado al inicio de la ejecución del contrato con el fin de estandarizar su aplicación en los diferentes comedores escolares por parte del personal supervisor.

Esta verificación debe ser registrada en la hoja de vida del equipo el cual debe incluir el dato que reporta el equipo patrón y el dato del equipo verificado. De encontrase desviaciones en el equipo de + o – 2°C, deben enviarse inmediatamente a calibrar y reponer el equipo en la sede mientras se calibra.

Los equipos que ubique el contratista en los establecimientos educativos, deberán permitir la calibración o en su defecto ser cambiados por uno nuevo cuando durante la verificación se detecta que el dato no es de calidad, para lo cual contará con un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles escolares después de la verificación donde se reportó el dato alterado ; tiempo durante el cual el contratista deberá garantizar la permanencia

de otro equipo en reemplazo hasta tanto se realice la calibración y/o reposición del equipo retirado.

2.6 CICLOS DE MENÚ

El ciclo menú que se ofrece en el Programa de Alimentación Escolar, obedece a los lineamientos técnico - administrativos definidos por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 29452 del 2017. Para la planeación del ciclo de menú, se cuenta con un comité conformado por profesionales en diferentes disciplinas (Nutrición, sociales, gastrónomos) el cual parte de la experiencia de la Administración Municipal en licitaciones anteriores, de la evaluación de las preparaciones del ciclo de menú por parte de la Interventoría o Supervisión del Programa, del análisis de gustos y rechazos de los escolares titulares de derecho, de la cultura alimentaria, de la disponibilidad de alimentos en la región y los aportes de las entidades involucradas en su ejecución.

Para las modalidades de atención, se diseñó un (1) ciclo de menú, compuestos por 20 días, en los cuales se incluye variedad en las preparaciones, tanto para la ración industrializada como para el vaso de leche; en los cuales se incluye variedad en las preparaciones.

Los ciclos de menú para la modalidad ración industrializada de transición a tercero, cuarto a octavo y noveno a once, llevan las mismas preparaciones, diferenciándose en el gramaje requerido para cada tipo de población, lo que implica que la porción servida a los escolares, sea diferencial según el grupo de edad establecido en el Anexo A, lo cual deberá ser garantizado por el Contratista. Los ciclos de menú para el complemento vaso de leche contienen igual gramaje en sus productos independiente para el grupo poblacional al que se le suministre. Para el personal distribuidor el contratista deberá suministrar una ración a cada uno de ellos, con base en la ración industrializada definida para los escolares de secundaria, a excepción de las Instituciones Educativas que solo cuentan con la modalidad de Vaso de leche, a las cuales se les deberá garantizar una ración de este tipo de complemento.

El contratista en cada establecimiento educativo atendido debe cumplir con el ciclo de menú definido para la modalidad (Anexo A ciclo de menú por tipo de complemento), garantizando la entrega estricta de las preparaciones y gramaje en las porciones definidas para los titulares de derecho, por cada uno de los ciclos en ambas modalidades. El contratista deberá publicar en cada uno de los espacios destinados para la prestación del servicio, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, el ciclo de menú de 20 días (Anexo F) según tipo de complemento suministrado, así mismo debe reposar una copia del Anexo A al interior del área de distribución para el manejo de las distribuidoras de alimentos. El anexo A también incluye la lista de intercambio de los alimentos estipulados en el ciclo de menú, la cual se debe imprimir y mantener en el área de distribución; no obstante cualquier cambio de alimentos basado en dicha lista de intercambio debe ser solicitado a la interventoría y/o supervisión.

La impresión de los anteriores anexos (Anexo A y F) debe ser clara y legible, para

facilitar la lectura y consulta por parte de las distribuidoras y comunidad educativa. Con la primera entrega en ambas modalidades de atención, el Contratista deberá distribuir dichos ciclos de menú acorde a los anexos A y F, a cada establecimiento educativo. Adicional al ciclo de menú los contratistas deberán coordinar con las directivas del establecimiento educativo, la Publicación 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, impresión e información definidas por el MEN, adicional a los ajustes necesarios derivados de la dinámica propia del programa en el Municipio de Medellín . Ver página web del Ministerio de educación Nacional (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.). Esta ficha deberá estar publicada en cada Institución Educativa donde se preste el servicio en un tiempo máximo de 30 días calendario a partir de la fecha de expedición del acta de inicio.

Los pesos de los alimentos se encuentran calculados en peso neto según los gramajes relacionados en anexo A, a excepción de las frutas las cuales se encuentran en peso bruto. Cabe anotar que no se podrá repetir la misma fruta entera, en la misma semana.

En los casos en los cuales sea necesario realizar cambio de menú por presentarse inconvenientes con alguno de los alimentos que lo conforman tales como sobre maduración o no maduración de la fruta (en el caso de ración industrializada), inconvenientes con suministro de algún componente, entre otros, el contratista lo podrá realizar notificándole en forma inmediata por escrito el cambio a la supervisión o interventoría, explicando los motivos y el reemplazo a realizarse; en la modalidad de ración industrializada se debe remplazarse el menú completo (ejemplo: menú 1 se cambia por el menú 4 de la misma semana), a excepción del número de menú que corresponda al último día de la semana; con el fin de evitar pérdida de alimentos por cancelaciones extemporáneas. No se permite realizar cambios de una sola preparación del menú con el fin de garantizar el aporte nutricional del mismo.

Para el complemento vaso de leche, en los casos en los cuales sea necesario realizar cambio de menú por presentarse inconvenientes con el suministro de algún componente, entre otros, se podrá realizar cambio de uno de los componentes del menú que se encuentre en la misma semana y que corresponda a un producto del mismo grupo de alimentos, es decir dulce o panificado. Cabe anotar que el cambio del producto se debe realizar asegurando el suministro del mismo a la totalidad de cupos entregados en el establecimiento educativo, con fin de evitar diversidad de productos al interior de este. El contratista podrá realizar dichos cambios notificándole a la supervisión o interventoría de forma inmediata por escrito relacionando los motivos del mismo y el reemplazo a realizarse. Será la Interventoría o Supervisión quien notificará al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva, los cambios realizados por el contratista en cada situación.

Con el fin de conocer la aceptación del ciclo de menú y de algunos aspectos del Programa, la Interventoría o Supervisión realizará una encuesta de satisfacción, a una

muestra representativa de la comunidad educativa. Las variables que contiene la encuesta, serán concertadas antes de su aplicación con el Equipo de Seguridad Alimentaria- Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, contemplando mínimo los siguientes aspectos: aceptación de los ciclos de menú por parte de los escolares, clima laboral de las procesadoras de alimentos, percepción de la comunidad educativa hacia el programa, entre otros.

Cuando se presente rechazo de algún alimento o preparación del ciclo por parte de los titulares de derecho, la Interventoría o Supervisión, determinará el tipo de rechazo y su magnitud, planteando una propuesta de menú o preparación de similar costo y aporte nutricional, que será analizada y autorizada según el caso por el Equipo de seguridad alimentaria y comunicada al Contratista para su implementación.

2.7 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ALIMENTOS.

Los alimentos a suministrar según los ciclos de menú deben ser de primera calidad, cumpliendo con lo exigido en las características generales de los alimentos, Anexo B del pliego de condiciones.

El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 005109 de Diciembre 29 de 2005, la Resolución 1506 de mayo 6 de 2011 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y las demás normas vigentes.

Todos los productos alimentarios que componen el ciclo de menú, tanto para la ración industrializada como para el Vaso de Leche, deberán ser entregados garantizando como mínimo el 40% de su vida útil; exceptuando los casos donde el equipo de seguridad alimentaria solicite la entrega de productos alimentarios disponibles en bodega y/o Instituciones educativas, derivados de cancelaciones extemporáneas y/o devoluciones.

Acorde con lo establecido en el título III capítulo I de la Resolución 2674 de 2013 y las normas vigentes que lo modifiquen, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, todos los alimentos que se expendan directamente al consumidor deberán obtener el registro o permiso o notificación sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo.

Cuando en la prestación del servicio se detecte productos que no cumplen con las características generales de materia prima estipuladas en el anexo B del presente pliego de condiciones, el contratista deberá identificarlos como “productos no conformes” e indicar por escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos.

Las bebidas a suministrar de ambas modalidades de atención, deben contener en su empaque el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín y la leyenda “Prohibida su venta”, previa aprobación del área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.

El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, las opciones de marcas aprobadas relacionadas en el anexo D y tener disponible desde el inicio del

contrato las fichas técnicas aprobadas por el Equipo de Seguridad Alimentaria, de cada producto para la verificación de las características generales contenidas en el Anexo B. Sólo se autorizarán cambios de algunas marcas, una vez agotadas todas las opciones de marcas autorizadas y por situaciones como: escasez en el mercado, incumplimiento de las especificaciones de calidad de los productos por parte de los proveedores del contratista, rechazo por parte de los titulares de derecho o cuando este producto al prepararse de manera masiva pierda sus características físico organolépticas óptimas. La solicitud de cambio de marca, por razones diferentes a estas, será analizada conjuntamente entre la Interventoría o Supervisión y la Administración Municipal para definir su aprobación.

La autorización de cambio de marca debe ser solicitada con mínimo quince (15) días calendario previos a su despacho, por escrito a la Interventoría o Supervisión explicando sus razones, adjuntando muestra física del alimento y ficha técnica del nuevo producto, con su respectivo pantallazo de la página del INVIMA, que permita verificar el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria legible de cada una de ellas; y los exámenes microbiológicos y/o fisicoquímicos en caso que se requieran, según lo descrito en el numeral de análisis fisicoquímicos y microbiológicos del presente pliego de condiciones.

La Interventoría o Supervisión mantendrá actualizado el consolidado de marcas, remitiendo dichas actualizaciones al Equipo de Seguridad Alimentaria y a los contratistas, quienes podrán hacer uso del listado general de marcas autorizadas para la ejecución.

En el caso que se requiera modificación del registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria para registrar un gramaje diferente en la presentación del producto o la inclusión de uno nuevo, para la ejecución del Programa, deberá ser realizado el trámite ante el INVIMA en la primera semana de ejecución del contrato. A partir de la fecha de radicación de la solicitud a la empresa productora al INVIMA, la Interventoría o Supervisión del Programa verificará que se haya hecho efectiva dicha modificación, en los tiempos definidos por el INVIMA.

La Interventoría o Supervisión podrá realizar visitas técnicas de monitoreo a los proveedores de las marcas y empresas productoras aprobadas por la Administración, al igual que a los proveedores relacionados de las micro o pequeñas empresas.

Con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria, el contratista deberá realizar, registrar y reportar compras locales (Dpto. de Antioquia) mensuales de alimentos, bienes o servicios. Dentro de esta condición se deberá realizar compras como mínimo a seis (6) micro o pequeñas empresas del Valle de Aburrá, así mismo podrá comprar a cultivadores de los corregimientos del Municipio de Medellín. Esta información deberá ser registrada y reportada mensualmente los cinco (5) primeros días hábiles escolares del mes siguiente, a la supervisión y/o interventoría y a el equipo de seguridad alimentaria, acorde al formato establecido por el MEN (Formato seguimiento mensual de compras locales) ver pagina web

(https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.)

2.7.1 ALIMENTOS FUNCIONALES

De acuerdo a los consensos internacionales, un alimento puede considerarse funcional, si se ha demostrado de manera satisfactoria que posee un efecto beneficioso sobre una o varias funciones específicas del organismo, más allá de los efectos nutricionales habituales, siendo esto relevante para la mejoría de la salud, el bienestar y la prevención de enfermedades. Los lácteos, especialmente las bebidas fermentadas como el yogur, presentan muy buenas cualidades para convertirse en ALIMENTOS FUNCIONALES debido a la facilidad para incorporar compuestos bioactivos como los probióticos.

El término cultivo probiótico define aquellos microorganismos vivos que ingeridos en cantidades indicadas, de acuerdo al parámetro de Unidades Formadoras de Colonias (UFC), producen un efecto beneficioso sobre la salud del individuo a partir de la colonización del tracto digestivo, compitiendo con microorganismos patógenos para el equilibrio de la microbiota, lo que favorece, que los escolares beneficiados por el PAE, mejoren la absorción de micronutrientes (vitaminas y minerales), logrando un mayor aprovechamiento de los alimentos suministrados en los ciclos de menús de las diferentes modalidades de atención; fortaleciendo así la respuesta inmune del escolar reduciendo la frecuencia de episodios de enfermedades comunes que afectan directamente los procesos de aprendizaje por la inasistencia que generan.

La fibra prebiótica, es un componente vegetal cuyos estudios han demostrado que son el sustrato energético apropiado que requieren los cultivos probióticos para reproducirse y colonizar el tracto digestivo, especialmente el colon y así lograr los beneficios antes descritos. Es importante aclarar que a pesar de que el PAE ofrece alimentos de origen vegetal en su ciclo de menús, estos no garantizan la cantidad requerida de esta fibra específica para lograr su efecto en el organismo.

Con el fin de generar estos beneficios fisiológicos en el escolar, en el ciclo de menú se incluye la entrega de ***Alimentos Funcionales*** a partir de leches fermentadas como *yogures* con mezcla de cultivos probioticos y fibra prebiótica, de acuerdo a lo establecido en el Anexo A del pliego de condiciones y según los parámetros establecidos así:

1. Yogur natural o saborizado en una porción de 200 gr adicionado con mínimo $1x10^6$ Unidades Formadoras de Colonias (UFC) de una o la combinación de las siguientes cepas probióticas: *Lactobacillus acidophilus, Lactobacillus cassi, Lactobacillus rhamnosus, Bifidobacterium sp.* y de 2,5 gr de fibra prebiótica (inulina, Fructooligosacaridos FOS, polidextrosa), la cual podrá tener un

porcentaje de variabilidad del 10% por debajo del valor estipulado.

2. Yogurt Griego o tipo Griego saborizado en una porción de 100 gr adicionado con mínimo 1x10^6 Unidades Formadoras de Colonias (UFC) de una o la combinación de las siguientes cepas probióticas: *Lactobacillus acidophilus, Lactobacillus cassi, Lactobacillus rhamnosus, Bifidobacterium sp.* y de 2,5 gr de fibra prebiótica (inulina, Fructooligosacaridos FOS, polidextrosa), la cual podrá tener un porcentaje de variabilidad del 10% por debajo del valor estipulado.

   Este producto por su consistencia suave y espesa, debe incluir cuchara desechable para facilitar su consumo.

2.1 ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS

La Interventoría o Supervisión tomará para efectos de control, en dos momentos durante la ejecución del contrato muestras de los alimentos para realizar análisis tanto fisicoquímicos como microbiológicos así:

Fisicoquímicos y Microbiológicos: Torta de carne y mortadela jamonada.

Microbiológicos: a todos los productos adicionados con probióticos y prebióticos (yogurt); adicional al Queso y leche líquida (natural y saborizada).

En la siguiente tabla se describe detalladamente las pruebas microbiológicas a realizar así:

Tipo de prueba	Yogurt , queso,	torta de carne y mortadela jamonada	Leche liquida
Microbiológicos	Quesos frescos y semimaduro: Coliformes totales y fecales, hongos, levaduras, salmonella y estafilococos coagulasa positiva. Yogurt: unidades formadoras de colonia de probiotico utilizado, Coliformes totales y fecales, hongos y levaduras.	Mesófilos, coliformes, estafilococos aureus, coagulasa positiva, esporas Clostridium reductor, salmonella y escherichia coli, listeria monocytogenes.	Mesófilos, coliformes totales y coliformes fecales.
Fisicoquímico		Deben contener como mínimo el reporte de aporte de proteína y de hierro. Minerales (Hierro) y Proteína. Para los	

		cárnicos se debe incluir nitritos.	
	Nota: Reporte de acuerdo a la normatividad por grupo de alimentos. Torta de carne y mortadela jamonada: NTC 1325/2008 5ta actualización Queso: Resolución 1804 de 1989 Art 2 literal b. Yogurt: Resolución 02310 de 1986. de queso y yogurt se reportará Coliformes totales y fecales, hongos y levaduras Leche: Decreto número 616 de 2006 28 feb 2006		

Las muestras serán remitidas al laboratorio que la Interventoría o Supervisión determine y pagadas por los contratistas.

Adicional a los exámenes relacionados en el párrafo y tabla anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 29452 de 2017; el contratista deberá hacer entrega mensual a la supervisión y/o interventoría, de los análisis microbiológicos de cada uno de los componentes que hacen parte de la ración industrializada de un menú semanal, iniciando en el primer mes por los menús entregados los días lunes, el segundo mes por los menús entregados los días martes y así sucesivamente durante el tiempo de ejecución del contrato; como 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. Los análisis microbiológicos deberán corresponder mínimamente con las siguientes pruebas:

Tipo de prueba	Panificado, cereal dulces o postres	Quesos, yogurt, leches líquidas
Microbiológicos	Recuento total de bacterias, mohos y levaduras, coliformes totales y fecales, estafilococos aureus, bacillus cereus, Clostridium sulfito reductor, salmonella.	Quesos frescos y semimaduro: Coliformes fecales, hongos, levaduras, salmonella y estafilococos coagulasa positiva. Yogurt: Coliformes totales y fecales, hongos y levaduras. Leche: mesófilos, coliformes totales y coliformes fecales

Una vez obtenidos los resultados de los exámenes fisicoquímicos y/o microbiológicos, el Contratista deberá iniciar de inmediato los ajustes en aquellos productos que presentaron algún grado de alteración, para lo cual se deberá garantizar la implementación de las acciones correctivas pertinentes, según los análisis realizados al proceso desde la producción hasta la distribución, que aseguren un producto con las características fisicoquímicas y/o microbiológicas exigidas. Para estos correctivos el contratista tendrá un período de tiempo máximo de quince (15) días calendario.

Posterior a este tiempo, la supervisión o interventoría tomará nuevamente una muestra

para verificar si las acciones de mejora implementadas fueron efectivas, para lo cual el contratista podrá solicitar la toma de muestras en un tiempo menor al enunciado acorde a los periodos establecidos para las acciones de mejora. Después de dos resultados consecutivos con incumplimiento en la misma prueba, se solicitará al contratista el cambio de proveedor para dicho producto.

Es de aclarar que en los resultados de análisis microbiológicos donde se encuentre presencia de microorganismos patógenos, se deberá retirar de forma inmedita el lote correspondiente a dicho producto en los casos que aun se encuentren tanto en planta como en comedores escolares; la interventoría o supervisión tomará una nueva muestra del producto que se encuentre disponible para distribución al siguiente día de conocidos los resultados y en el caso en que el segundo resultado continúe presentando presencia de microorganismos patógenos, se solicitará al contratista retire de inmediato la entrega de dicho alimento por parte de este proveedor y este deberá garantizar a la vez, el suministro del producto con otro proveedor que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

En caso tal de que el proveedor suspendido desee continuar suministrando el producto para el programa deberá implementar las acciones correctivas a las que haya lugar y a través del contratista solicitar la visita técnica a la interventoría o supervisión para que esta verifique la validez y efectividad de las mismas a los (15) quince días calendario posteriores a la suspensión, mediante la toma de muestras confirmatorias de todos los alimentos que este suministre en la ejecución del programa; adicionalmente el contratista debe presentar muestras de superficies, ambientes, manipuladores y materias primas de la planta productora de dicho proveedor. De igual forma el costo del análisis de las muestras serán asumidos por el Contratista.

La Interventoría o Supervisión del programa, en cualquier momento de la ejecución del contrato, podrá tomar muestras para análisis microbiológicos y/o fisicoquímicos de alimentos que considere necesarios en el laboratorio que esta determine; dicho costo será asumido de igual forma por el contratista.

2.2 MANEJO HIGIÉNICO SANITARIO

La ejecución del Programa de Alimentación Escolar, está enmarcada bajo los lineamientos establecidos en la resolución 2674 de 2013 y las demás normas vigentes. La verificación de su cumplimiento, estará a cargo de la Interventoría o Supervisión.

Los productos de panadería que conforman el ciclo de menú tanto de ración industrializada como de vaso de leche, deberán ser preparados con máximo 72 horas de anticipación a la distribución. A excepción de los panificados como calados y bizcochos que por sus características propias y vida útil no lo ameritan.

Las raciones industrializadas, deberán ser ensambladas en el empaque secundario, máximo con 24 horas de anticipación al horario de distribución.

El Contratista guardará diariamente en refrigeración una (1) muestra completa del menú

ofrecido por día y por número de lote a los que haya lugar, tanto para la modalidad de ración industrializada como para vaso de leche, por un tiempo mínimo de 72 horas o 96 horas en fines de semana con festivo, como contra muestra para evaluación microbiológica de los productos en los casos de sospecha de brote alimentario o cualquier otro tipo de situación que se presente, que afecten las características físico-organolépticas de estos. En caso tal de que la Interventoría o Supervisión considere pertinente realizar dichos exámenes microbiológicos a las contra muestras u otro alimento ya entregado a los establecimientos educativos, el Contratista deberá asumir el costo de estos. Esta muestra debe ser rotulada, mínimo con fecha de distribución, hora de despacho e ingredientes del menú.

2.6.1 Manejo Higiénico sanitario en Bodega o planta y establecimientos educativos.

El contratista en todas las etapas del proceso deberá garantizar que en las bodegas y en los establecimientos educativos, no se presenten situaciones que pongan en riesgo la salud pública de los titulares de derecho, evitando que se presenten entre otras las siguientes situaciones:

Producto vencido; producto deteriorado o contaminado (animales, insectos o roedores o sustancias químicas); presencia de signos y/o síntomas característicos de presunta enfermedad o brote alimentario en uno o más titulares de derecho. En caso tal de que esta última situación se presente, el contratista deberá reportar de manera inmediata la situación presentada a la Secretaría de Salud del Municipio, a la interventoría o supervisión y al equipo de seguridad alimentaria, con el fin de realizar el procedimiento técnico y administrativo correspondiente.

2.6.2 Plan de Saneamiento Básico

El Contratista debe diseñar un plan de saneamiento básico donde se incluya la planta y un plan maestro para los comedores escolares que contemple todas las modalidades de atención y presentarlo en medio magnético a la interventoría o supervisión a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, para su aprobación e implementación en la bodega de almacenamiento y distribución y los diferentes comedores escolares; este debe estar acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, alcance, política de calidad, responsable, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de aguas. En cada comedor escolar de ración preparada en sitio, espacio de funcionamiento del vaso de leche y ración industrializada temporal, se deberá contar con una copia de dicho plan de saneamiento.

Adicional se debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de los insumos químicos a utilizar que permanecerán en la bodega o planta y cada área destinada para la prestación del servicio, para verificación por parte de la Interventoría o Supervisión. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan, ajustado en cada establecimiento educativo, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades en cada uno de ellos; con el fin de verificar los procesos y procedimientos implementados al interior del servicio. Es de anotar que una vez inicie la ejecución del contrato desde el Equipo de Seguridad Alimentaria se darán algunos lineamientos básicos a tener en cuenta en el diseño del plan de saneamiento básico para comedores escolares.

2.6.2.1 Programa de limpieza y desinfección:

Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento), incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Dicho programa debe contemplar los siguientes aspectos mínimos:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Responsables

POES

Cronogramas

Lista de chequeo

Fichas técnicas

Hojas de seguridad

Formatos de registro diario que contenga: fecha, responsable, procedimiento realizado, agente y dilución utilizada (partes por millón).Este formato debe mantenerse disponible en el comedor escolar y planta para su revisión.

El contratista deberá implementar en su programa de limpieza y desinfección los siguientes procesos con los productos que se mencionan a continuación:

En la desinfección de frutas (a excepción del banano y mandarina), quesos y bebidas líquidas en bolsa, deberá utilizar solución desinfectante con Ácido Peracético a 80 ppm, por tiempo de inmersión recomendado para cada alimento.

Para la desinfección de equipos, utensilios, superficies, canastillas, estibas y canecas, deberá utilizar solución desinfectante con amonio cuaternario de quinta generación a concentración de 60 ppm.

El personal distribuidor de alimentos, debe implementar diariamente, el uso de la cintilla correspondiente para medir la cantidad de desinfectante utilizado en las soluciones de desinfección, la cual permitirá verificar que la cantidad utilizada esté dentro de los parámetros permitidos (rangos de partes por millón según la superficie o elemento a desinfectar); para lo cual, el contratista deberá indicar el procedimiento a través del cual se realizará control al resultado de estas mediciones.

Para realizar el blanqueamiento de limpiones, traperos, pisos, paredes entre otros se debe emplear el hipoclorito de sodio incluido en el kit de aseo del presente pliego, el cual solo podrá ser utilizado única y exclusivamente para este fin y no para procesos de desinfección.

Se debe realizar una limpieza exhaustiva al área destinada para la prestación del servicio (incluyendo área de comedor), equipos, utensilios y mobiliario, el día anterior al inicio de la distribución de la alimentación a los titulares de derecho, después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos), al reinicio en caso de suspensión temporal del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias o en el momento en que la situación lo requiera. Los contratistas serán responsables de mantener en óptimas condiciones de higiene y limpieza las zonas destinadas para la prestación del servicio en todo momento durante el período de ejecución, incluyendo áreas altas como techos, paredes y lámparas teniendo en cuenta lo estipulado en la resolución N°1409 de 2012 en lo que respecta a trabajo en alturas expedida por el Ministerio de trabajo y que sean alcanzables por el largo del cepillo de techo con extensiones telescópicas.

2.6.2.1.1 POES para el manejo de trampas de grasa:

Una trampa de grasas es un dispositivo especial fabricado en material liso, no poroso que generalmente se utiliza para separar los residuos sólidos y las grasas que bajan por las pocetas de lavado y de porcionamiento de alimentos en los comedores escolar; para que una trampa sea eficaz debe tenerse en cuenta que las grasas y los residuos sólidos deben desalojarse frecuentemente dependiendo del volumen de producción (a veces es necesario la limpieza diaria de la trampa).

El mantenimiento y limpieza preventiva de la trampa de grasas tiene como objetivo primordial proteger las instalaciones sanitarias del Establecimiento Educativo, el medio ambiente y dar cumplimiento dar cumplimiento a las normas sanitarias y de salubridad expedidas por las autoridades competentes como la Resolución 0631 del 17 de marzo de 2015, en la cual, las Aguas Residuales Domesticas – ARD procedentes de las actividades propias de la preparación de los alimentos que se brinda a los titulares de derecho, obedezcan con las disposiciones aplicables a los vertimientos puntuales de aguas residuales. Adicionalmente dicho proceso se debe realizar para:

• Evitar olores: Mientras más tiempo permanezcan los residuos en la trampa, más fuerte serán los olores y mayor riego de contaminación.

• Incremento vida útil de la trampa: Los alimentos en descomposición producen ácidos que carcomen los componentes internos y el tanque, por lo que reducen la vida útil de su trampa y ocasionan mayores gastos de reparación y repuestos.

• Facilitar la limpieza posteriormente: Mientras más frecuente, más fácil será también la limpieza de la trampa.

• Evitar atascamientos: Limpiar la trampa regularmente ayuda a mantener las cañerías limpias y reduce los retrocesos, colmatación o devolución de líquidos por la línea, debido a atascamientos.

Mantenimiento y limpieza de trampas de grasa según el tipo:

Dispositivo en acero inoxidable ubicado debajo de los pozuelos

El contratista a través del personal operativo (distribuidoras) deberá hacer limpieza de las trampas de grasa existentes con una frecuencia semanal, independiente del número de cupos, lo cual beneficiará las condiciones sanitarias y la vida útil tanto de la tubería interna como la tubería externa de los Establecimientos Educativos – EE y la protección de los factores naturales, sociales y culturales existentes en cada comunidad que influyen en la calidad de vida.

Para el mantenimiento y limpieza preventiva de la trampa de grasa, el contratista deberá llevar a cabo el procedimiento que se describe a continuación y adicional deberá proporcionar los elementos básicos y necesarios para llevar a cabo esta actividad tales como manguera para el desagüe que se adapte a las características de la trampa:

- ✓ Abrir y retirar la tapa de la trampa de grasa.
- ✓ Retirar la canastilla sujetándola de las manijas con precaución.
- ✓ Limpiar todas las paredes, los deflectores (rejillas) y los filtros internos para asegurar el movimiento del agua a través de la unidad.
- ✓ Empalmar a la válvula una manguera y embocarla al desagüe más cercano.
- ✓ Una vez salga toda el agua de la trampa, lavar con jabón y abundante agua al igual que la canastilla.
- ✓ Montar nuevamente la canastilla y tapa en el tanque asegurándose de que quede bien ajustada.
- ✓ Colocar la bolsa con los residuos extraídos de la trampa de grasa en el recipiente de basura (caneca orgánicos).

En los casos que las trampas de grasa presentes averías que impidan su adecuado funcionamiento, esta novedad deberá ser reportada por escrito a las directivas de la Institución educativa para que estos gestionen su reparación; información que debe ir

con copia al Equipo de Seguridad Alimentaria.

2.6.2.2 Programa de control de plagas:

Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

El Plan de control de plagas deberá ser formulado para cada comedor escolar y espacio físico para el funcionamiento de vaso de leche durante los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, elaborando un documento escrito donde se describa como se van a realizar las acciones preventivas de acuerdo a la particularidad de cada restaurante en cuanto a sus instalaciones, dotación, diseño y construcción (hacer uso de palabras claves: que, quién, con que, cuando, cómo, cuál, cuanto, donde). Adicional se debe realizar seguimiento a las acciones implementadas en el plan, que permitan evidenciar la efectividad de las estrategias planteadas, durante los meses restantes de ejecución del contrato. Este seguimiento se deberá consignar en los formatos diseñados en la formulación del plan, los cuales deberán reposar en cada establecimiento educativo.

Este programa debe estar ajustado a las condiciones propias encontradas en cada una de las instalaciones donde funciona el programa (ración industrializada, vaso de leche y planta), teniendo en cuenta las diferentes áreas como son la de almacenamiento, distribución y consumo. El contratista deberá verificar y garantizar que este plan contemple los siguientes aspectos mínimos:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Responsables

Procedimientos

Cronogramas con ejecución de actividades de acuerdo a frecuencia definida (Control de plagas preventivo)

Identificación en cada establecimiento educativo de los factores de riesgo y sus características específicas, para evitar el ingreso y proliferación de plagas en el comedor escolar

Diseño del Mapa de riesgo (Bodegas de distribución)

Reporte de actividades de aplicación

Informe de visitas de inspección

Lista de chequeo

Fichas técnicas

Hojas de seguridad

Documentos legales empresa fumigadora copia de licencia sanitaria de funcionamiento para empresas aplicadoras del proveedor

Certificado empresa de MIRP

Formatos de registro que contenga: fecha, responsable, procedimiento realizado, agente utilizado. En este formato se debe documentar las acciones preventivas y correctivas a implementar para prevenir la contaminación y la presencia de plagas y se debe mantener disponible en el comedor escolar y planta para su revisión. Entre las actividades a realizan se encuentran:

Instalar barreras físicas para evitar el ingreso de plagas del exterior al interior del área designada para la prestación del servicio específicamente en las áreas de recibo y almacenamiento del complemento (mallas anti-insectos en marco de aluminio o plástico resistente cuyo diseño facilite el desmonte para su limpieza y no afecte la infraestructura existente banda de neopreno, claraboyas, rejillas de sifones, entre otras). En caso de presentarse deterioro o inadecuada instalación en las barreras físicas que pongan en riesgo el control del ingreso de plagas, se deberá realizar el cambio o reinstalación en máximo en 8 días hábiles, por barreras en adecuado estado; siempre y cuando este deterioro no obedezca a situaciones de mala conducta por parte de escolares o personal de la Institución, las cuales deberán ser reportadas a las directivas del establecimiento educativo para que este tome las medidas pertinentes.

Reportar por escrito y gestionar con el rector o coordinador del establecimiento educativo las condiciones físicas en que se encuentra el sitio de operación y que permiten el ingreso de plagas o roedores (grietas, orificios, empates en pisos, paredes y techos, madrigueras en zonas aledañas, techos de madera o con cielos rasos, entre otros).

Garantizar un adecuado manejo de residuos sólidos, para evitar que estos sean fuente de alimento y albergue de plagas, para lo cual se implementaran las bolsas entregadas en el kit de aseo establecido en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta que los residuos y sobras que se originan, deben ser desechados para manejo por la empresa de recolección de basuras de la ciudad; Estos desechos no podrán ser donados ni regalados a ninguna persona natural o jurídica.

Reportar por escrito al rector o coordinador del establecimiento educativo, la necesidad de retiro de los elementos en desuso o ajenos a la operación del Programa y que pueden ser un factor de riesgo, y propicien albergue de plagas, saturen el espacio e impidan las actividades de limpieza.

Aplicación de productos (control químico o biológico): Si dentro de la evaluación de cada establecimiento educativo se determina que es necesaria la aplicación de producto químico o biológico, o si se evidencia infestación de plagas, se deberá realizar la fumigación máximo en dos (2) días hábiles siguiente al reporte. Este se debe realizar por una empresa que se ajuste a la normatividad nacional vigente, además de contar con las

medidas necesarias con el fin de proteger la seguridad de las instalaciones, productos, equipos, entre otros y garantizar el cuidado de la salud de empleados y comunidad que hace uso de los servicios del establecimiento y/o consumo de alimentos preparados y/o distribuidos allí. En cada establecimiento educativo, debe quedar copia física del registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas así como la copia de licencia sanitaria de funcionamiento para empresas aplicadoras del proveedor que realizó el control de plagas.

En caso tal que la vigencia del contrato contemple la finalización del año lectivo escolar, se deberá realizar fumigación a la totalidad de los comedores escolares y espacios físicos para el funcionamiento del vaso de leche asignados, una vez finalice la prestación del servicio en el establecimiento educativo y luego de realizada la limpieza exhaustiva, previa coordinación con las directivas de la I.E para el ingreso a las instalaciones del comedor escolar y/o espacios destinados a la prestación del servicio.

Verificación (control de gestión): Seguimiento a los controles realizados para garantizar su efectividad.

El Plan de control de plagas deberá ser formulado e implementado para cada espacio físico para el funcionamiento del programa durante el primer mes de ejecución del contrato, elaborando un documento escrito donde se describa como se van a realizar las acciones preventivas de acuerdo a la particularidad de cada establecimiento educativo en cuanto a sus instalaciones, dotación, diseño y construcción (hacer uso de palabras claves: que, quién, con que, cuando, cómo, cuál, cuanto, donde). Adicional se debe realizar seguimiento a las acciones implementadas en el plan, que permitan evidenciar la efectividad de las estrategias planteadas, durante los meses restantes de ejecución del contrato. Este seguimiento se deberá consignar en los formatos diseñados en la formulación del plan, los cuales deberán reposar en cada establecimiento educativo.

Para la implementación del plan el contratista deberá articularse con las directivas del establecimiento educativo con el fin de lograr acciones conjuntas y efectivas para el control de plagas. Las empresas reportadas en la propuesta para la realización de esta actividad deberán mantenerse durante la ejecución del contrato. En caso de requerirse el ingreso de una nueva empresa, este trámite deberá ser autorizado previamente por parte de la Interventoría o Supervisión, para lo cual deberá anexarse a la solicitud, la justificación de ésta y la copia del certificado de cámara de comercio de la empresa propuesta.

De requerirse ingreso a los establecimientos educativos por fuera de la jornada escolar, para la realización de las anteriores actividades, el contratista gestionará con el Rector o Coordinador del establecimiento, los permisos respectivos para ello, reportando a el Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Interventoría o Supervisión, la programación que debe estar dentro del tiempo de ejecución del contrato.

2.6.2.3 Programa de desechos sólidos:

El programa de desechos sólidos debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos. Este debe elaborarse teniendo en cuenta el Decreto 879 de 2007 del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y la normatividad vigente. El contratista deberá verificar y garantizar que este plan contemple los siguientes aspectos mínimos:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Responsables

Procedimientos

Cronogramas

Lista de chequeo

Clasificación y características de los residuos.

Residuos no peligrosos

Biodegradables

Reciclables

Ordinarios e inertes

Residuos o desechos peligrosos

Corrosivo

Reactivo

Explosivo

Toxico

Inflamable

Infeccioso

Radiactivo

Residuos especial

Etapas para el MIR
a. Diagnostico
b. Prevención minimización y separación en la fuente
c. Separación en la fuente (colores caneca en caso que aplique)
d. Recolección
e. Almacenamiento
f. Aprovechamiento, tratamiento y/o Disposición final.

Anexos Permisos o licencias ambientales de las empresas a las cuales prestan el servicio de recolección de residuos peligrosos o especiales.

Formato de seguimiento o verificación del cumplimiento del programa.

2.6.2.4 Programa de abastecimiento o suministro de agua:

Documentar y aplicar un programa de control de agua potable, cuando es utilizada en el proceso de almacenamiento, distribución, producción y en los programas de saneamiento básico, cumpliendo lo establecido en la legislación Colombiana. Dicho programa deberá dar cuenta como mínimo de los siguientes criterios:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Responsables

Condiciones generales

Parámetros de calidad del H2O

Almacenamiento de H2O

Usos de agua

Monitoreo y verificación: que incluya acciones conjuntas con el Equipo de Seguridad Alimentaria y las demás entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en las instituciones educativas.

Adicional se deberán relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros. Como una de las acciones finales a implementar podrá ser el trámite ante el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente para la suspensión temporal del servicio y/o suministro de otra modalidad de atención.

2.3 SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO

El Contratista deberá garantizar en cada establecimiento atendido, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la limpieza y desinfección, de acuerdo al plan de saneamiento.

El suministro de implementos de aseo, sólo se hará para uso exclusivo en la prestación del servicio de alimentación escolar y por el tiempo requerido para ello.

A continuación se relacionan los productos básicos a entregar a cada establecimiento atendido, con la cantidad, frecuencia y especificaciones mínimas requeridas, para dar inicio a la ejecución del contrato y/o inicio al año lectivo escolar, que permita la realización de las actividades propias de la prestación del servicio. Posterior a la primera entrega y durante la ejecución del contrato, si el contratista requiere disminuir o aumentar las cantidades o modificar la frecuencia de entrega de productos que conforman el Kit o entregar productos y/o implementos adicionales durante la ejecución

del contrato, acorde a las necesidades reales de cada uno de los establecimientos, lo podrá realizar siempre y cuando garantice en todo momento la permanencia de los productos en cantidades suficientes y en perfecto estado, en todos los establecimientos educativos atendidos, que garanticen los procesos de limpieza y desinfección diariamente.

Producto	Cantidad promedio requerida ración industrializada y vaso de leche LOTE 3
Escoba plástica, grande con mango plástico o de aluminio.	1 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Trapero de Hilaza, sin goma o pabilo de algodón 1,40 MT con mango plástico o de aluminio.	1 al inicio para toda la vigencia del contrato con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Recogedor de basura de plástico con mango plástico o de aluminio.	1 anual, al inicio del mismo o recambio por deterioro en el momento que se requiera
Limpiones en microfibra, de colores claros que no deje pelusas tras su uso de 50 X 36 cm.	Unidades mensuales según el número de cupos así: 0-400: 1 unidad 401-800: 3 unidades 801-1.000: 4 unidades Más de 1.000: 5 unidades
Cepillo largo cerdas duras	1 unidad anual, al inicio del mismo o recambio por deterioro en el momento que se requiera
Cepillo de uñas para uso individual	1 unidad por distribuidora y supernumeraria de alimentos al inicio de cada semestre académico con recambio en el momento que se requiera.
Cepillo de techo con extensiones telescópicas en aluminio anodizado con mínimo 4 mt de largo.	1 al inicio para toda la vigencia del contrato solo en los espacios donde este no exista, con recambio por deterioro en el momento que se requiera
Desinfectante con Ácido Peracético	400 cc mensuales por cada 100 cupos de Ración industrializada y 300 cc mensuales por cada 100 cupos de complemento vaso de leche.
Desinfectante con amonio cuaternario de quinta generación	120 cc mensuales por cada establecimiento educativo atendido.
Hipoclorito de sodio líquido.	2 litros mensuales para cada establecimiento educativo, solo para actividades de blanqueamiento.
Cintilla medidora específica para cada desinfectante. (ácido peracético y amonio cuaternario).	Una unidad comercial en su empaque original de cintilla medidora para cada desinfectante durante toda la ejecución del contrato con reposición en el momento que se requiera.
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido.	Unidades mensuales según el número de cupos así: 1 kilos mensuales por cada 400 cupos.

Producto	Cantidad promedio requerida ración industrializada y vaso de leche LOTE 3
Jabón líquido para manos antibacterial libre de triclosan y biodegradable, con dispensador.	100 cc mensual, por cada distribuidora de alimentos.
Detergente para lavado de pocillos y/o vasos y cucharas, desengrasante, inoloro y biodegradable en polvo o líquido.	100 gramos mensuales por cada 100 cupos. (Solo para los establecimientos educativos de modalidad ración industrializada que lo requieren por tener disponibilidad de utensilios vaso y/o pocillos y cucharas).
Esponja de fibra de abrasividad media	2 unidades mensuales, con recambio en el momento que se requiera. (Solo para los establecimientos educativos de modalidad ración industrializada que lo requieren por tener disponibilidad de utensilios vaso y/o pocillos y cucharas).
Bolsas plásticas biodegradables para la basura. Estas bolsas son de uso exclusivo para la disposición de residuos de la ración industrializada y vaso de leche.	20 bolsas mensuales de color azul para el manejo de material reciclable de 60 x 90 cm.
Bolsas plásticas biodegradables para la basura. Estas bolsas son de uso exclusivo para la disposición de residuos de la ración industrializada y vaso de leche.	20 bolsas mensuales de color verde para el manejo de residuos ordinarios de 60 x 90 cm
Bolsas plásticas biodegradables para la basura. Estas bolsas son de uso exclusivo para la disposición de residuos de la ración industrializada y vaso de leche.	20 bolsas mensuales de color beige para el manejo de residuos orgánicos de 60 x 90 cm
Toalla desechable doble hoja, abre fácil para secado de manos.	1 paquete mensual de 150 unidades por establecimiento educativo
Delantal Plástico	2 unidades mensuales por cada distribuidora o recambio en el momento que se requiera.
Guantes de hule o de material con mayor resistencia de uso individual	1 par por distribuidora de alimentos cada 3 meses o con recambio en el momento que se requiera
Papel higiénico de textura suave doble hoja.	1 rollo mensual por distribuidora de alimentos.

El contratista deberá garantizar que tanto el gorro de algodón como la bata blanca existentes para el uso momentáneo del personal de apoyo, permanezcan al interior del área destinada para la prestación del servicio y en adecuadas condiciones de limpieza; por lo tanto no es para asignarlo a ningún integrante del comité de alimentación escolar como dotación, siendo las distribuidoras de alimentos las responsables de proporcionarlo a quien lo solicite en el momento del acompañamiento y requerirlo una vez se termine.

Las entregas de los productos de aseo deben estar relacionadas en una remisión de entrega indicando como mínimo el nombre del establecimiento, cupos por modalidad, implementos de aseo entregados y cantidad, nombre y firma de quien recibe a satisfacción; lo cual será evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión. Los jabones y desinfectantes deberán dar cumplimiento a la Resolución 0689 del 03 de mayo de 2016 "por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones" Resolución expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La entrega de los implementos de aseo, se deberá efectuar entre las 6:30AM y 4PM, concertando con el personal distribuidor de alimentos la recepción de éstos, en horario que no interfiera la adecuada prestación del servicio y una vez entregados a los establecimientos educativos, no podrán ser retirados de éstos, salvo autorización por escrito del Equipo de Seguridad Alimentaria o la Interventoría o Supervisión. En caso de presentarse algún contratiempo, las entregas se podrán realizar hasta una (1) hora después de la hora establecida, previa concertación con el establecimiento educativo e informando de manera inmediata la novedad a el equipo de seguridad Alimentaria.

La primera entrega de los implementos de aseo al inicio de la ejecución del contrato o luego de los periodos cortos y largos de vacaciones, debe efectuarse, previo a la prestación del servicio, para garantizar la jornada exhaustiva de limpieza y desinfección de todas las áreas destinadas para el funcionamiento del programa antes del recibo de los alimentos.

2.4 SOLICITUD DE PEDIDOS

Para la recepción de los pedidos, concertación de actividades para la ejecución del programa, atención de solicitudes e inquietudes, tanto del Equipo de Seguridad Alimentaria como de la comunidad educativa en general, el Contratista deberá contar mínimo con tres (3) líneas telefónicas fijas o un (1) PBX, las cuales reportará al inicio de la ejecución del contrato a el equipo de seguridad Alimentaria, a la Interventoría o Supervisión y a la comunidad educativa a través de la Ficha técnica de información del PAE. Así mismo, deberá asignar el personal suficiente para la atención telefónica que garantice la oportunidad en la atención. Si durante la ejecución del contrato, se presentan dificultades con la comunicación y oportunidad en la respuesta de estas líneas, el Contratista deberá ampliar el número de ellas y sólo se podrán disminuir, con autorización por parte de la Interventoría o Supervisión, previo análisis de la situación. Adicional a lo anterior, deberá reportar la dirección electrónica del contacto para los mismos fines.

El Rector o coordinador del establecimiento educativo, diariamente debe reportar a el equipo de seguridad Alimentaria, las novedades de disminución de cobertura o cancelación del servicio tanto de la ración industrializada como el complemento vaso de leche, para el día siguiente a las que haya lugar, por medio de correo electrónico o vía

telefónica, a más tardar a las 9AM, teniendo en cuenta la programación académica y los cupos asignados.

El consolidado del pedido de los establecimientos educativos, será remitido diariamente por el Equipo de Seguridad Alimentaria al Contratista a las 11AM, en el sistema de pedidos implementado por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos (Unidad de Seguridad Alimentaria).

Tres (3) días hábiles antes del día establecido para el inicio del Programa, después de los periodos cortos y largos de vacaciones, el Equipo de Seguridad Alimentaria por medio del sistema de pedidos solicitará para cada establecimiento educativo la cobertura para el suministro del servicio, el cual incluye nombre del establecimiento educativo, cupos a atender por modalidad de atención diferenciando los grupos de edad. Con el sistema de pedido, la Interventoría o Supervisión verificará la entrega efectiva a los establecimientos educativos. El Equipo de Seguridad Alimentaria podrá hacer los ajustes requeridos al pedido hasta un (1) día hábil escolar antes del despacho, teniendo en cuenta que esto será por novedades presentadas y reportadas por los establecimientos educativos. Cuando se cuente con el ingreso de un nuevo establecimiento educativo para la atención con el servicio tanto de vaso de leche como de ración industrializada, el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente debe informar al contratista, mínimo con diez (10) días hábiles de antelación a la prestación del servicio, con el fin de que se prepare logísticamente para la entrega.

Todas las cancelaciones deberán ser reportadas por el establecimiento educativo al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente, quien a su vez actualizará la información en el sistema de pedidos. Después de las 11AM, el Equipo de Seguridad Alimentaria, sólo recibirá cancelaciones extemporáneas de los establecimientos educativos, por causas de fuerza mayor, diferentes a la inadecuada planeación de las actividades académicas u olvido en el reporte de solicitud del servicio, las cuales serán notificadas por medio de correo electrónico al contratista y supervisión o interventoría del programa. El Contratista estará autorizado a guardar en cava el número de complementos cancelados y enviarlos el día siguiente de servicio, a los mismos establecimientos educativos que realizaron la cancelación, descontando éstos del día en que se despacharán; a excepción de los menús que contienen hamburguesa y sándwich, los cuales deberán ser consumidos el día para el cual se tenía programada su entrega, al establecimiento que indique el equipo de seguridad alimentaria zonal.

Las traslados o pérdidas de alimentos que se deriven de cancelaciones extemporáneas o la no comunicación de las novedades, serán responsabilidad del Rector del Establecimiento Educativo y motivo de reporte ante la instancia competente en Secretaría de Educación, quien determinará el proceso administrativo al que hubiere lugar. En caso de que estas cancelaciones se presenten en forma reiterativa, se iniciará un proceso de seguimiento por parte de las Secretarías de Educación e Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, evaluando el compromiso de la sede educativa con el Programa.

El Contratista deberá reportar a el equipo de seguridad Alimentaria, el despacho

efectuado a cada uno de los establecimientos educativos atendidos, en el tiempo definido por ella, reportando el período inmediatamente anterior al corte del envío de información, el cual deberá coincidir con lo solicitado por el equipo de seguridad Alimentaria, con todas las novedades que hayan sido requeridas. El formato para este reporte es establecido por esta misma Unidad para el control respectivo, el cual será socializado al inicio del contrato.

2.5 TEMPERATURAS Y EMPAQUE

2.9.1 Para la modalidad de ración industrializada

El Contratista diariamente deberá suministrar las raciones industrializadas empacadas en bolsa de polipropileno transparente y marcada con un (1) adhesivo de color rojo para el grupo de transición a tercero, verde para cuarto a octavo y blanco para noveno a once con un tamaño promedio de 10x6 cm, con la siguiente leyenda: “Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización”. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, menú, nombre del Contratista, teléfono y fecha máxima de consumo. Cada una de las bolsas donde sea empacado la ración industrializada debe contener una servilleta en su interior.

En el empaque de las bebidas, debe ir impresa la siguiente leyenda: “Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización”. Esta leyenda no podrá ir en sticker, ni con máquina selladora al calor. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín. El empaque primario de las bebidas lácteas no podrá ser de fondo transparente.

Todos los alimentos que componen la ración industrializada, deben tener empaque primario, que cumpla con el rotulado según la normatividad que aplique, excepto las frutas.

Los complementos serán distribuidos a cada establecimiento educativo en las siguientes condiciones de temperatura y empaque:

El queso de porción individual, se debe entregar por fuera de la bolsa de empaque secundario, en bolsa plástica individual, transparente sellada.

Los menús que contienen la hamburguesa y el sándwich no requieren de empaque secundario, ya que sus componentes (hamburguesa o sándwich, acompañante y bebida) podrán ser entregados en su empaque individual.

La fruta y la bebida de todos los menús, deben ser entregadas por fuera del empaque secundario y empacados según las cantidades requeridas para cada establecimiento educativo, teniendo en cuenta para las bebidas un máximo 50 unidades por bolsa, la cual deberá ser resistente y transportarse en canastillas y para las frutas deberan ser transportadas en canastillas plasticas perforadas que garanticen la conservación adecuada del producto.

La hamburguesa y sándwich se deben entregar a temperatura de 0 a 4°c en el momento de llegada a los establecimientos educativos; las bebidas, el queso en porción individual, el yogurt griego o tipo griego y la leche deberan ser entregadas a temperatura de 0°C a 6°C según normatividad vigente, siendo el límite permisible para la entrega de estos alimentos.

La bolsa que contiene el panificado y el postre, junto con la fruta, se entregarán a temperatura ambiente; cabe anotar que dicho panificado y postre no podrán ser refrigerados desde el momento de producción y ensamble en planta o bodega y hasta el momento de consumo por parte de los titulares de derecho, a excepción del tiempo que permanezcan durante el trasporte; con el fin de conservar las características organolépticas adecuadas de dichos productos.

Las bolsas que contienen los productos, deberán transportarse en canastillas.

2.9.2 Para Vaso de leche

Las bebidas lácteas: leche líquida y yogurt, en su empaque debe ir impresa la siguiente leyenda: “Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización”. Esta leyenda no podrá ir en sticker, ni con máquina selladora al calor. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín. El empaque primario de las bebidas lácteas no podrá ser de fondo transparente.

Todos los alimentos que componen el complemento tipo vaso de leche, deben cumplir en su empaque, con la normatividad de rotulado que le aplique.

El complemento tipo vaso de leche será distribuido a cada establecimiento educativo en las siguientes condiciones de temperatura y empaque:

Bolsas plásticas transparentes las cuales contendrán un máximo de 50 unidades de cada uno de los alimentos que hacen parte de menú del día.

Todas las bebidas, se deben entregar a temperaturas de 0 a 6°C en el momento de llegada a los establecimientos educativos, según normatividad vigente, siendo este el límite permisible para la entrega del alimento.

Los dulces o panificados del menú, se entregarán a temperatura ambiente. Cabe anotar que el panificado y postre no podrán ser refrigerados desde el momento de producción y ensamble en planta o bodega y hasta el momento de consumo por parte de los titulares de derecho, a excepción del tiempo que permanezcan durante el trasporte; con el fin de conservar las características organolépticas adecuadas de dichos productos.

Las bolsas que contienen los productos, deberán transportarse en canastillas.

2.6 DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE

El Contratista, diariamente y de acuerdo con los pedidos realizados por el equipo de seguridad Alimentaria, entregará en cada establecimiento educativo atendido y reportados en el Anexo C al inicio de la ejecución del contrato o con el ingreso de un establecimiento nuevo, los alimentos que componen la ración industrializada y el complemento vaso de leche, al personal distribuidor según el ciclo de menú correspondiente y los cupos asignados.

El producto deberá ser entregado en el punto de distribución definido por el establecimiento educativo, concertando previamente el horario para su recibo entre las 6AM a 9AM de lunes a viernes, con el personal distribuidor de alimentos; quien deberá verificar el menú entregado según la semana que corresponda y las cantidades, teniendo en cuenta el pedido realizado para la atención de ese día. En caso de presentarse algún contratiempo con las entregas, éstas se podrán realizar hasta media hora después de la hora establecida (9:30AM), informando previamente al Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona correspondiente, supervisión o interventoría y el establecimiento educativo.

Para el transporte de los alimentos se deberán utilizar canastillas plásticas en adecuadas condiciones de limpieza. Estas deberán respetar un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas.

Se permitirá el transporte en cajas de cartón para los alimentos donde su empaque original de fábrica es en esta presentación y no es reutilizado. Estos empaques no deben permanecer en los sitios de distribución de la ración industrializada y vaso de leche, para evitar cúmulo de desechos de reciclaje que generen riesgo de infestación de plagas.

Dos (2) días hábiles antes del inicio a la ejecución del contrato, el contratista elaborará y entregará, diligenciado el formato establecido por el MEN (Rutas, periodicidad y días de entrega de víveres en establecimientos educativos) ver página web (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.) diligenciando solo la información que aplica para ración industrializada y el vaso de leche, al Equipo de Seguridad Alimentaria para su aprobación y posterior envío a la Interventoría o Supervisión, quien verificará su cumplimiento durante la ejecución. Cuando se presenten novedades en los establecimientos educativos atendidos (ingreso o retiro), estos deberán ser incluidos en el formato de rutas de entrega, oficializando dicho cambio a la interventoría o Supervisión y al equipo de seguridad Alimentaria.

Diariamente, se debe tener disponible en la planta o bodega una porción completa de los alimentos que componen la ración industrializada y vaso de leche, con el fin de ser evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión en el momento del despacho. En caso de presentarse desviaciones en cuanto a características físico-organolépticas y/o de temperatura, la Interventoría o Supervisión procederá a evaluar un número mayor

hasta obtener una muestra estadísticamente representativa, las cuales serán asumidas por el Contratista.

Si las desviaciones detectadas impiden el despacho del producto o productos correspondientes al menú del día, el Contratista deberá estar preparado para suministrar un alimento de características nutricionales y de costo similar a la del producto retenido, diferentes al entregado el día anterior o al que se entregará el día posterior, para evitar el consumo repetido del menú, haciendo las entregas a los establecimientos educativos, máximo hasta las 11AM.

La entrega de la ración industrializada y del complemento vaso de leche en cada establecimiento educativo, debe realizarse al personal distribuidor, quien preferiblemente, deberá estar en compañía de algún integrante del Comité de Alimentación Escolar (Educador, coordinador del establecimiento, padre de familia, personero o contralor escolar o titular de derecho). Una vez realizado el proceso de desinfección de las bebidas y frutas, el personal distribuidor procederá a hacer la entrega a los titulares de derecho de los alimentos que componen la ración industrializada y el complemento vaso de leche, desde el área destinada para esta actividad.

Si durante la entrega, se dan devoluciones de productos desde los establecimientos educativos por desescolarización total o parcial, el Contratista se deberá comunicar con el Equipo de Seguridad Alimentaria para que en coordinación con esta esta defina si debe ser entregado a otro establecimiento educativo o en su defecto ser almacenados por el contratista, para ser enviados el día siguiente de servicio a aquellos que realizaron la devolución. Por lo anterior, el Contratista deberá informar oportunamente por medio de llamada telefónica y correo electrónico antes de las 10 am en formato requerido al Equipo de Seguridad Alimentaria las devoluciones realizadas por cada establecimiento.

En los casos en los cuales el establecimiento educativo no pueda recibir los alimentos debido a factores como: falta de energía eléctrica, falta de agua potable y corriente, problemas de seguridad entre otros, o una vez recibidos se presenten estas mismas situaciones que dificulten la distribución a los escolares, el Contratista deberá plantear inicialmente alternativas de solución que eviten la suspensión del servicio en coordinación con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva para determinar finalmente las acciones a implementar con dichos alimentos las cuales podrán estar orientadas a la entrega de estos el mismo día en el establecimiento educativo o en otro o en su defecto recogida y devolución a la bodega del contratista para el despacho del día siguiente. La fecha de nueva entrega del servicio suspendido deberá ser coordinada con el establecimiento educativo y el equipo de seguridad Alimentaria, informando a la Interventoría o Supervisión. Adicional a lo anterior cualquier otro tipo de necesidad reportada por la Unidad de seguridad alimentaria como traslados o atención con complementos alimentarios disponibles (garantizando temperaturas adecuadas de los alimentos y condiciones de transporte optimas), para establecimientos educativos activos en el programa y que necesiten de este servicio, el contratista deberá realizar su entrega independiente del horario en el cual se presente la solicitud, el cual estará dentro del rango de la jornada escolar.

En el momento de la entrega de los productos, el personal distribuidor, verificará y firmará el recibido a entera satisfacción en remisión de entrega, la cual debe ser acorde a la establecida por el MEN, ver página web (formato Entrega complementos alimentarios ración industrializada) (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.) dejando copia en los comedores escolares. Es de anotar que a dicho formato se le puede anexar información adicional, siempre y cuando sea indispensable para evidenciar los requerimientos dados por la dinámica propia del Municipio. Cuando este proceso es acompañado por alguno de los miembros del Comité de Alimentación Escolar, se dejará constancia de su participación, firmando la remisión.

El Contratista deberá garantizar que la entrega se realice de manera adecuada, facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los alimentos o insumos entregados, además, debe dar el tiempo suficiente para realizar el diligenciamiento del recibo a satisfacción. Así mismo, deberá garantizar que el transporte y entrega a los establecimientos educativos, se haga con precaución para evitar el deterioro de los productos en el traspaso de una canastilla a otra.

Si durante la entrega de la ración industrializada y del complemento vaso de leche en los establecimientos educativos, queda faltando alguno(s) de los componentes o no son recibidos por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el personal distribuidor, debe dejar consignada en la remisión de entrega, la nota respectiva de faltante o devolución especificando el producto, la cantidad y el motivo. En estos casos el Contratista tendrá hasta las 10AM para hacer la entrega de los componentes pendientes en cada una de los establecimientos educativos y hasta las 12 m para aquellos en donde el consumo solo sea para la jornada de la tarde. Estos componentes deberán relacionarse en remisión diferente a la de la entrega inicial acorde a la establecida por el MEN para la reposición o entrega de faltantes; ver página web (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.) (formato reposición faltantes – ración preparada en sitio). Las dos planillas serán exigidas como documentos adjuntos a la factura emitida por la prestación del servicio, las cuales estarán debidamente firmadas por la(s) persona(s) responsable(s) de la recepción de los alimentos: personal distribuidor, docente o coordinador responsable del programa y/o delegados del Comité de Alimentación Escolar, cuando acompañen la entrega. Adicional a lo anterior el contratista deberá adjuntar en la factura el certificado emitido por el rector del establecimiento educativo o coordinador de la sede, donde conste el número de complementos alimentarios suministrados por el contratista durante el período a pagar, dicho formato está establecido por el MEN “certificado de entrega de raciones a instituciones educativas” ver página web (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.).

En caso que el Contratista no realice entrega de los productos faltantes en el tiempo establecido y que por esta causa no se preste el servicio a los escolares o se haga con

menú incompleto, ya sea en gramaje o componente(s) del menú, la Interventoría o Supervisión notificará por escrito dicho evento al Equipo de Seguridad Alimentaria y realizará el descuento respectivo, con base en el estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual realizada por la Administración Municipal y se dará aplicación al valor de la actualización del mes anterior.

Adicional a lo anterior cuando se presenten pérdidas o hurtos evidenciados de los alimentos que componen la ración industrializada y el complemento Vaso de Leche por parte del personal distribuidor de alimentos y estos a su vez no fueron entregados a los titulares de derecho en el menú correspondiente, el valor de dichos insumos serán descontados al contratista en la facturación correspondiente.

Después de los períodos de vacaciones escolares (semana santa, mitad de año, semana de octubre, fin de año) el Contratista deberá reiniciar las entregas, desde el primer día de la jornada escolar, suministrando el número de menú que corresponda al día de inicio de la semana 1 del ciclo de menú.

La ración industrializada y el complemento vaso de leche, deberán ser distribuidos niño a niño desde el área destinada para tal fin y ser consumidos en el comedor en los establecimientos educativos que cuenten con este, el cual deberá estar en adecuadas condiciones de aseo y organización antes, durante y una vez finalizado el servicio; en aquellos establecimientos donde no se cuente con comedor escolar o este no tenga la capacidad suficiente para el consumo del complemento de todos los titulares de derecho, se podrá realizar la distribución en las aulas de clase siempre y cuando se garantice el consumo inmediato por parte de los escolares, en el horario concertado con cada establecimiento y acorde a la guía de rangos sugeridos a continuación:

:

Ración industrializada y complemento vaso de leche para la jornada de la mañana entre las 7:00am y 10:00am

Ración industrializada y complemento vaso de leche para la jornada de la tarde entre las 3:00pm y 4:30pm

En ningún momento se podrá imponer por parte del contratista un horario diferente al establecido para la atención en coordinación con cada establecimiento educativo. Los cambios de horario deben ser autorizados previamente por el comité de alimentación escolar y debe constar en acta debidamente firmada. El horario definido debe ser publicado por el contratista en un lugar visible del comedor escolar.

En aquellos establecimientos educativos que cuenten con dotación de vasos y/o pocillos y cucharas disponibles para los titulares de derecho de la modalidad ración industrializada y/o vaso de leche, estos deberán ser utilizados para facilitar el consumo de los menú que contienen Yogur y cereal; en este sentido, el contratista tiene la obligación a través de las distribuidoras hacerse cargo de la entrega, lavado y desinfección de dichos utensilios en los días que corresponda.

2.7 CARACTERISTICAS DE LOS VEHICULOS PARA EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS.

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en su artículo 29 y 30, asegurando que los alimentos de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los establecimientos educativos; igualmente deberá dar cumplimiento a la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan contando a la vez con la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.

Los vehículos utilizados para la realización de esta actividad, deberán ser suficientes para garantizar la entrega adecuada y oportuna de los alimentos teniendo en cuenta el tiempo establecido para ello en el presente pliego de condiciones. Si durante la ejecución del contrato, se identifica que la entrega de los complementos a los establecimientos educativos no es oportuna, el contratista deberá adecuar el proceso de logística o disponer de un mayor número de vehículos para dar cumplimiento a los horarios establecidos para las entregas en el presente pliego de condiciones o si durante la ejecución del contrato se presenta disminución de coberturas, el contratista podrá tener un menor número de vehículos siempre y cuando se garantice en todo momento la entrega oportuna del servicio en los horarios establecidos.

El Contratista debe tener una carpeta en la bodega con copia de la siguiente documentación por cada uno de los vehículos:

Certificación sanitaria con concepto favorable expedida por la autoridad competente

Matrícula del vehículo

SOAT

Revisión técnico mecánica

Pase de conducción

Ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo

Carnet de manipulación de alimentos del conductor y ayudantes

El vehículo debe conservar durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario favorable; en caso de cambio de este concepto, el contratista deberá aportar un vehículo que cumpla con todas las condiciones requeridas.

Todos los vehículos empleados en la entrega de los alimentos e insumos para el Programa, deberán estar identificados con lona u otro material, según los lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín, identificación que deberá ser utilizada única y exclusivamente durante la jornada que demande la prestación del servicio PAE, por lo tanto el contratista deberá establecer los mecanismos o acciones que sean necesarios para evitar que la imagen del programa sea utilizada

en otras actividades particulares que pueda generar malestar o malos entendidos en perjuicio del programa y el Municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones que correspondan por desatender esta obligación.

2.8 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Con el fin de dar respuesta a lo establecido en la Resolución 29452 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, adicional a los requerimientos de información en formatos relacionados en párrafos anteriores, el contratista deberá diligenciar la siguiente información:

Formato de registro y control diario de asistencia: este formato debe ser diligenciado diariamente por el personal procesador de alimentos y distribuidoras, con la relación de los niños, niñas y adolescentes que asisten al comedor escolar, basados en la focalización de titulares de derecho que registra la Institución educativa en la estrategia de alimentación escolar del SIMAT; información que será entregada en base de datos en Excel de manera mensual por parte de la Secretaria de Educación a través del Equipo de Seguridad Alimentaria, la cual deberá ser el insumo para el diligenciamiento del formato de registro y control diario de asistencia.

El contratista deberá enviar copias escaneadas de estos formatos diligenciados por cada comedor escolar como anexo al informe de ejecución mensual que remita a la interventoría o supervisión.

El anterior formato se encuentran en página web (https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato.).

Adicional a lo anterior el contratista deberá presentar mensualmente (entre los primeros 5 días hábiles escolares) un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el pliego de condiciones y un informe final que de cuenta del total de obligaciones ejecutadas en el tiempo de duración del contrato, 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.

Es de anotar que una vez finalizada la ejecución del contrato, el contratista no podrá retirar del área destinada para el funcionamiento del complemento vaso de leche y la ración industrializada, ningún tipo de documentación y/o avisos generados entorno al programa y que dan respuesta a lo requerido en el pliego de condiciones.

2.9 PERSONAL REQUERIDO

El Contratista asumirá el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil, la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Título IV, Capitulo ll, Artículos 176 a 201).

Todo el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos; para la elaboración de esta certificación, se deberá tener en cuenta examen coprológico, examen de frotis faríngeo y examen de KOH de uñas; dicha documentación deberán tener una vigencia no mayor a doce (12) meses en el momento de vinculación del personal y permanecer vigentes durante todo el tiempo de ejecución del contrato, es decir, en la medida que se cumpla el tiempo de 12 meses de realizado el examen, el contratista será el responsable de tramitar su actualización con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en el capítulo III artículo 11 de la Resolución 2674 de 2013 y la Circular 0203 de julio 7 de 2008, emitida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

El Contratista, antes de iniciar la prestación del servicio, deberá tener a disposición de la Interventoría o Supervisión para su verificación, la siguiente documentación:

Copia de cada uno de los certificados de manipulación de alimentos.

Copia de Certificado de aptitud laboral, expedido por el médico de salud ocupacional, de cada una de las personas que manipulen alimentos, donde se especifique que son aptos para desempeñar el cargo. Para la elaboración de esta certificación, se deberá tener en cuenta el examen médico general y la revisión de los exámenes coprológico, frotis faríngeo y KOH de uñas.

La anterior documentación debe reposar en la carpeta que contenga la hoja de vida de todo el personal manipulador de alimentos en bodega o planta; de igual forma deberá tener copia de certificados de manipulación de alimentos y de aptitud laboral de las distribuidoras de alimentos en el sitio de prestación del servicio. Estos documentos deben ser coherentes con el número de identificación de las distribuidoras de alimentos y las supernumerarias que se tengan vinculadas en el momento de la verificación en el establecimiento educativo. Cada vez que se requiera cambio de personal, se debe dar cumplimiento a los anteriores requisitos.

Si durante la ejecución del contrato, un empleado presenta síntomas o diagnóstico de una enfermedad que ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos, éste debe ser retirado de la labor y reemplazado en tanto se resuelve su cuadro sintomático. Por causas como gripes, infecciones de faringe, infecciones pulmonares, irritaciones cutáneas infectadas, diarreas, vómito, heridas, laceraciones, hongos en uñas de manos o por otras circunstancias el manipulador de alimentos deberá ser reemplazado a partir

del segundo día de ausencia o de emitida la incapacidad, con un supernumerario para garantizar la correcta prestación del servicio; dicho supernumerario no deberá superar los 10 días hábiles laborales en este reemplazo. Una vez finalizados los 10 días, el Contratista deberá garantizar que el puesto de trabajo se encuentre cubierto por personal contratado como distribuidor de alimentos. Los soportes de dichos reemplazos deben ser enviados a la Supervisión y/o Interventoría, como adjunto del informe mensual en un archivo de Excel donde se relacione: cédula, nombre, fecha de reemplazo, horas laboradas y fecha en que termina el reemplazo del supernumerario.

A todo el personal contratado para la ejecución del programa, se le debe respetar el mínimo de derechos y garantías a las que hace referencia el artículo 13 del Código Sustantivo del Trabajo, garantizando en todo momento el principio de igualdad consagrado no sólo en la Constitución Política, sino además en la ley laboral vigente. Así mismo, cumplir como empleador con las obligaciones laborales y especiales y prohibiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, artículos 57 y 59.

En cada espacio físico de funcionamiento del servicio y bodega del contratista, se tendrá en lugar visible los horarios de trabajo del personal vinculado para la ejecución del Programa, de modo que se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con relación a este aspecto.

El Contratista deberá proporcionar un ambiente laboral adecuado a todo el personal, donde cada uno de ellos se sienta respetado y valorado como persona y como empleado, lo cual llevará a un gran compromiso en el cumplimiento de sus obligaciones.

A cada empleado, se le deberá hacer entrega inmediata en el momento de la contratación, la copia del contrato laboral y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.

Si durante la ejecución del contrato, el Contratista realiza cambios en el personal asignado para el desarrollo del Programa, éste deberá cumplir con el mismo perfil exigido para la actividad a desempeñar establecido en el pliego de condiciones, realizando todas las acciones a las que haya lugar para garantizar la adecuada prestación del servicio; situación que se debe informar a la Interventoría o Supervisión del Programa.

Para la operación del Programa, el Contratista contará mínimo con el siguiente personal:

- ✓ Un (1) Jefe de Operaciones: Profesional graduado en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos o Profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos; este personal deberá contar con experiencia mínima de 2 años en administración o supervisión de servicios de alimentación o en empresas de producción de alimentos a nivel industrial o como profesional coordinador del PAE en algún ente territorial y desempeñará funciones de coordinación, planeación, monitoreo y control de las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y será el interlocutor con la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y la Interventoría o Supervisión. La sede de trabajo de este profesional, es la bodega o planta desde la cual se ejecuta el contrato.

- ✓ Un (1) Auxiliar Administrativo: Bachiller con experiencia mínima de 1 año en actividades administrativas. La sede de trabajo de este recurso humano, es la bodega desde la cual se ejecuta el contrato. El contratista podrá contratar el cargo con un perfil superior al establecido para dicho cargo.
- ✓ Dos (2) Jefe de logística: Bachiller con experiencia mínima de cinco (5) años en las actividades relacionadas con el cargo, las cuales son: Logística, manejo de inventarios, rotación de productos, despachos de mercancía, bodegaje, manejo y despacho de alimentos. La sede de trabajo de este recurso humano, es la bodega desde la cual se ejecuta el contrato. El contratista podrá contratar el cargo con un perfil superior al establecido y deberá contar con un (1) año mínimo de experiencia en las actividades citadas.
- ✓ Personal para la preparación, ensamble y/o empaque de los alimentos. Este personal deberá estar en la planta o bodega garantizando la prestación adecuada y oportuna del servicio. El número de estos, será determinado por el contratista, garantizando en todo momento la prestación del servicio en forma adecuada y oportuna.

  Independiente de su forma de contratación, el contratista deberá garantizar el pago de las horas extras a las que haya lugar, cuando el horario de trabajo exceda del máximo legal permitido por la legislación colombiana.
- ✓ Personal para el transporte y la distribución de insumos y alimentos. El conductor y el auxiliar para la distribución de los insumos y alimentos de cada vehículo empleado en el Programa, deberá tener certificado vigente como manipulador de alimentos y portarlo de manera permanente; con experiencia mínima de seis (6) meses en la manipulación y transporte de alimentos. Este personal deberá contar con uniforme que cumpla con las especificaciones contempladas en el capítulo III artículo 14 de la resolución 2674 de 2013 y la imagen corporativa vigente del Municipio de Medellín (logo y slogan), según lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín.
- ✓ Personal para la distribución de los alimentos en los establecimientos educativos: El número de personal distribuidor a contratar deberá ser por establecimiento educativo asignado a la modalidad, basado en el siguiente estándar:

  Establecimientos educativos con cupos totales de atención entre ración industrializada y vaso de leche igual o inferior a 500: Un (1) distribuidor.

  Establecimientos educativos con cupos totales de atención entre ración industrializada y vaso de leche entre 501 a 1.000: Dos (2) distribuidores.

  Establecimientos educativos con cupos totales de atención entre ración industrializada y vaso de leche entre 1.001 a 1.500: Tres (3) distribuidores.

  Establecimientos educativos con cupos totales de atención entre ración industrializada y vaso de leche mayores a 1.501: Cuatro (4) distribuidores.

Cabe anotar que en aquellas instituciones educativas con cupos inferiores a 200, el contratista en coordinación con el Equipo de Seguridad Alimentaria de la zona respectiva, podrá disponer del personal distribuidor para enviarlo como apoyo a una

institución cercana que lo requiera para garantizar una oportuna prestación del servicio y nivelar la carga laboral entre el personal distribuidor.

En cuanto a las supernumerarias contratará como mínimo, una supernumeraria por cada 25 distribuidoras contratadas, quienes rotarán entre los establecimientos educativos donde sea requerida para la atención de los escolares, sin que sean asignadas a labores diferentes a las contempladas para la prestación del servicio. En caso de que el reemplazo requerido, supere el número de supernumerarias contratadas, el Contratista deberá asegurar el cubrimiento de los puestos de trabajo de las personas incapacitadas o retiradas temporalmente de su labor.

El contratista deberá entregar como mínimo dos (2) uniformes completos por cada dotación (se estimaron dos (2) dotaciones para la ejecución del contrato) de color blanco, con ribete de color diferente en las mangas, que cumpla con las especificaciones contempladas en el capítulo III artículo 14 de la resolución 2674 de 2013 y con la imagen corporativa vigente del Municipio de Medellín (logo y slogan), según los lineamientos emitidos por la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín y el nombre (primer o segundo) de cada distribuidor(a). El Contratista deberá indicar que color utilizará por día de la semana, información que deberá estar por escrito en el área destinada para el manejo de estas modalidades. Cabe anotar que esta dotación no podrá ser requerida por el contratista al personal distribuidor una vez finalice su contrato.

Con el fin de disminuir los traumatismos que se puedan presentar por el inicio del programa, el Contratista deberá garantizar el adiestramiento previo del grupo distribuidor, de modo que conozca el funcionamiento del PAE, principalmente relacionado con el ciclo de menú, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos y plan de saneamiento básico. Adicional a lo anterior se deberá trabajar el tema de relaciones interpersonales con los escolares titulares de derecho y la comunidad educativa donde labora.

El contratista deberá establecer e implementar acorde al Decreto 1072 de 2015 un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, el cual será el producto de un conjunto de conocimientos, procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, afectar la salud y el bienestar o crear malestar significativo entre los trabajadores y usuarios. Se debe prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos, entre otros. Este programa deberá estar documentado y socializado en cada comedor escolar donde se incluya la ruta de reporte inmediato en caso de accidente laboral.

El personal distribuidor de alimentos podrá ser padre de familia o adulto responsable de los escolares titulares de derecho de los establecimientos educativos atendidos. Este no podrá realizar otras actividades en el mismo establecimiento educativo donde es asignado o ser propietario de la tienda escolar de dicho establecimiento.

El personal distribuidor deberá acreditar mediante certificación juramentada suscrita por la misma, que no existe ninguna relación familiar o sentimental, con docentes y empleados, con otras procesadoras o distribuidoras de alimentos y persona encargada de la tienda escolar en el mismo establecimiento donde laborará.

Al personal distribuidor que se emplee durante la ejecución del contrato, se le deberá cancelar los salarios u honorarios de acuerdo al tiempo empleado y conforme a la legislación Colombiana laboral vigente y las demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan, sin violar los derechos laborales de las personas que se vinculen bajo las diferentes modalidades de contratación, so pena de soportar las sanciones de ley. A este personal independiente de su forma de contratación, el contratista le deberá garantizar el pago de las horas extras a las que haya lugar, cuando el horario de trabajo exceda del máximo legal permitido por la legislación colombiana. Para este personal se estimó un máximo de 20 horas semanales.

El contratista deberá coordinar con el personal distribuidor de alimentos, la hora de entrega de la Ración Industrializada y el vaso de leche al establecimiento educativo y la distribución a los escolares participantes; lo cual será informado a la Interventoría o Supervisión y a el equipo de seguridad Alimentaria.

El Contratista en su rol de empleador, tiene la potestad de contratar, asignar y realizar cambios en la selección del personal, respetando el perfil requerido. Cuando sea necesario realizar algún traslado o reemplazo del personal distribuidor, el contratista debe respetar la misma zona de su asignación inicial, informando previamente a los establecimientos educativos involucrados y a el equipo de seguridad Alimentaria.

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá realizar la rotación de las distribuidoras de alimentos entre establecimientos educativos, con el fin de evitar suspicacias en el manejo del Programa, cualificar procesos en los establecimientos educativos con personas de mayor antigüedad por los conocimientos que aportan en ellos y oxigenar el Programa en el establecimiento educativo.

El Contratista deberá dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular 0203 de 2008, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en cuanto al plan de capacitación continua a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir; plan que debe ser entregado a la interventoría y/o supervisión a los 10 días hábiles escolares posteriores a la firma del acta de inicio. Adicional se deberá capacitar a dicho personal en temas relacionados con la contratación, donde se especifique el alcance de su contrato y los temas en materia laboral que de este se desprendan (modalidad de contrato, salario, hora extra, elementos de colilla de pago, derechos y deberes, entre otros)

- ✓ Personal para la supervisión de los establecimientos educativos: Este personal debe

certificar estudios técnicos en el área de alimentos. El 80% debe tener experiencia mínima de un (1) año en supervisión a servicios de alimentación o a empresas de producción de alimentos y el 20% restante puede ser personal recién egresado el cual deberá ser capacitado y entrenado en sus funciones específicas previa iniciación de actividades de campo.

Se debe contar con un supervisor por cada diez (10) establecimientos educativos atendidos. Al realizar la relación de supervisores por establecimientos, este deberá expresarse en números enteros aproximándolo al entero superior.

El personal supervisor del contratista, velará por la adecuada prestación del servicio tanto de la ración industrializada como del complemento vaso de leche, realizando presencia durante toda la jornada de la mañana o de la tarde que demande la prestación del servicio en el establecimiento educativo visitado, controlando los procesos de recibo, almacenamiento, distribución y consumo de los alimentos, acorde a lo estipulado en el presente pliego de condiciones, realizando como mínimo las siguientes actividades:

Verificación de las condiciones higiénico sanitarias según Resolución 2674 de 2013.

Orientar y organizar las funciones de las distribuidoras de alimentos, con el fin de optimizar el tiempo en los procesos y asegurar la entrega oportuna y efectiva a los escolares.

Coordinar y garantizar el proceso de registro y control diario de titulares de derecho por establecimiento educativo.

Realizar seguimiento al consumo de alimentos por parte de los titulares de derecho en articulación con el Coordinador del establecimiento educativo.

Revisar el adecuado funcionamiento de los equipos y hacer el reporte oportuno de los daños de éstos a quien corresponda.

Orientar al grupo distribuidor de alimentos en el adecuado proceso de limpieza y desinfección de los equipos, de modo que se disminuya el riesgo de daño a los mismos.

El supervisor de alimentos debe visitar (1) una vez por semana el establecimiento educativo asignado, ejerciendo las funciones de supervisión requeridas en cada uno de ellos y descritas en el párrafo anterior; consignando dicha visita en la bitácora, la cual debe permanecer en el establecimiento, referenciando la actividad desarrollada. Las variables mínimas a contemplar en la bitácora, serán: fecha y hora de inicio de la visita, menú entregado, aspectos verificados, recomendaciones, nombre completo de quienes realizaron y recibieron la visita, reporte de horas extra a las que haya lugar para ser reconocidas al personal distribuidor, hora de terminación. Acorde al número asignado de I.E por supervisor, este deberá visitar máximo 2 Instituciones por día, sea en la jornada de la mañana o en la jornada de la tarde, garantizando la rotación de visitas en las diferentes jornadas en las que se preste el servicio en la I.E. Cabe anotar que para las semanas que cuenten con días festivos o que por la demanda de procesos administrativos en torno al programa se requiera que el supervisor disponga de un día, éste deberá priorizar en los demás días hábiles de la semana, la visita en la frecuencia establecida a los establecimientos que requieran un mayor acompañamiento o

asesoría.

Cada supervisor debe contar con elementos de trabajo como termómetro, gorro y delantal de color claro que contenga con la imagen corporativa vigente del Municipio de Medellín (logo y slogan), según los lineamientos emitidos por el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín y el nombre (primer o segundo) de dicho supervisor. En las visitas realizadas durante el mes, el supervisor del contratista, debe verificar todo el proceso desde el recibo hasta la distribución y consumo del servicio.

Quincenalmente cada supervisor del contratista deberá programar y registrar en cronograma las visitas a realizar a los establecimientos asignados; los cronogramas deberán ser enviados quincenalmente a la Interventoría o Supervisión y a el equipo de seguridad Alimentaria. El cronograma podrá estar sujeto a modificaciones, debido a la necesidad de realizar visitas más frecuentes o inmediatas a establecimientos que presenten eventualidades de cualquier índole y que ameritan la presencia del supervisor del contratista, De igual forma en los casos en que durante la ejecución del contrato se presenten eventualidades que afecten significativamente el número de Instituciones educativas a atender, como en los paros de magisterio, finalización de año escolar entre otros, el contratista podrá variar la frecuencia de visitas de los supervisores acorde a las necesidades de la prestación del servicio; modificación que debe ser informada oportunamente a la interventoría o supervisión del contrato.

Al personal supervisor del contratista, independiente de su forma de contratación, se le deberá garantizar el pago de las horas extras a las que haya lugar, cuando el horario de trabajo exceda del máximo legal permitido por la legislación colombiana.

A continuación se relaciona la dotación mínima estipulada para el recurso humano acorde al perfil requerido:

Recurso humano/perfil	Dotación	Observaciones
Jefe de operaciones Auxiliar Administrativo Jefe de logística Supervisores	Delantal y Gorro	Delantal de tela color claro con imagen corporativa del Municipio de Medellín. Gorro de tela
Transportadores y Auxiliares	Pantalón de dril o jeans, camiseta, gorra y zapatos	Camiseta y gorra con imagen corporativa del Municipio de Medellín
Auxiliares de ensamble Distribuidoras de alimentos y supernumerarias.	Pantalón, camisa sobredelantal, gorra y zapatos.	Pantalón y camisa de color blanco, esta ultima con ribete en mangas de color diferente e identificado con imagen corporativa de Alcaldia de Medellin y nombre del operario. Gorro de tela Zapatos cerrados, impermeables y antideslizantes.

3. APLICACIÓN DE DESCUENTOS Y RECONOCIMIENTOS PARA EL CONTRATISTA

Se determinaran entre otros descuentos a aquellas situaciones que impliquen incumplimiento de obligaciones que no hayan sido ejecutadas dentro del término establecidos y que se encuentren a cargo del contratista. Así mismo, por situaciones ajenas a las partes cuando haya devolución de materia prima al contratista, esta será sujeto a descuento. Para tal efecto se tendrá en cuenta el estudio de costos establecido por el equipo de seguridad Alimentaria; además serán objeto de descuento los siguientes:

El valor correspondiente a los alimentos que el Contratista no entregue dentro del ciclo de menú por haber sido remplazados con las donaciones de entes públicos o privados, será descontado de la factura de pago respectiva con base en los precios del estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual realizada por la Administración Municipal y se dará aplicación al valor de la actualización del mes anterior.

El hecho de que el Contratista no realice entrega de los productos faltantes en el tiempo establecido y que por esta causa no se preste el servicio a los escolares o se haga con menú incompleto, ya sea en gramaje o componente(s) del menú, la Interventoría o Supervisión notificará por escrito dicho evento a el Equipo de Seguridad Alimentaria y realizará el descuento respectivo, con base en el estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual realizada por la Administración Municipal y se dará aplicación al valor de la actualización del mes anterior.

Cuando se evidencien pérdidas de alimentos que resulten en entregas parciales a los titulares de derecho en el menú correspondiente, el valor de dichos insumos será descontado de la factura de pago respectiva con base en los precios del estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual realizada por la Administración Municipal y se dará aplicación al valor de la actualización del mes anterior.

Cuando se presenten sobrantes de productos o materia prima en los comedores escolares por motivos como desescolarización por emergencias o preparación del menú para un número menor de cupos a los asignados y que no serán utilizados en la misma semana, para lo cual la Supervisión o Interventoría hará el respectivo descuento en la factura correspondiente de aquellos productos o materia prima que el operador recogió y realizó intercambios a próximos despachos.

Todas las obligaciones a cargo del Contratista que estén costeadas y que no sean ejecutadas dentro del término establecido, serán objeto de descuento, algunas de estas son:

Análisis fisicoquímicos y microbiológicos.

Implementos de aseo.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Personal requerido en perfil y cantidad.

Cobro de exámenes de ingreso y de seguimiento o al personal en general

Dotación del personal.

Fumigación y barreras físicas.

Alimentación del personal procesador y distribuidor

En caso de omitir la entrega de insumos de aseo o el pago de combustible gas por red o entrega de pipetas, se hará el respectivo descuento de las sumas no canceladas por estos conceptos. Es importante recordar que el Contratista debe enviar copia en medio físico o magnético a la Interventoría o Supervisión de las entregas y/o pagos realizados, para ello se emitirá un paz y salvo para concepto de facturación.

Por los conceptos anteriormente descritos y los demás a los que haya lugar se harán los respectivos descuentos acorde a los precios del estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual realizada por la Administración Municipal y se dará aplicación al valor de la actualización del mes anterior.

De igual forma la Administración Municipal hará solo reconocimientos de materia prima cuando se presenten sobrantes en los comedores escolares por motivos como desescolarización por emergencias o preparación del menú para un número menor de cupos a los asignados y otros eventos ajenos a las partes y que no serán utilizados; para lo cual la Supervisión o Interventoría hará el respectivo reconocimiento en la factura correspondiente de aquellos productos o materia prima perecedera según la destinación que la Administración defina; adicional cuando el contratista realice reposición de productos solicitados por el equipo de seguridad alimentaria en los casos de faltantes a consecuencia de pérdidas o hurtos de materia prima o insumos de aseo por deficientes condiciones de seguridad en las instalaciones físicas de operación del Programa. Lo anterior acorde a los precios del estudio de costos de la licitación vigente con una actualización de precios mensual dando aplicación a la actualización del mes anterior.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar que la bodega, el concepto sanitario y los equipos presentados en la propuesta mantengan las condiciones establecidas en el contrato y cumplan con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013.
2. Inventariar la dotación que se encuentre en el espacio físico destinado para el funcionamiento del programa y que será utilizada sólo en la modalidad de atención de cada uno de los contratistas e identificar las necesidades de equipos y menaje por cada Institución y sede educativa para la adecuada prestación del servicio acorde a la modalidad de atención y cobertura, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas

3. Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos, de planta y comedores escolares; que debe cumplir con lo estipulado en las Especificaciones técnicas anexas.
4. Elaborar y mantener actualizadas las hojas de vida y fichas técnicas de cada equipo que se encuentre en el comedor escolar y entregará una copia escaneada de las mismas al Rector y/o Coordinador del Establecimiento Educativo y a la Interventoría o Supervisión del Programa, incluyendo, para ésta, hoja de Excel con resumen de la información contenida en las fichas técnicas y hojas de vida según sea establecido.
5. Tener disponibilidad de un equipo que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento, de manera que se garantice la prestación del servicio cuando éstos son retirados de los establecimientos educativos para realizar esta actividad, como se indica en las especificaciones técnicas.
6. Entregar termómetros, basculas y balanzas a más tardar dentro de los 10 días hábiles escolares contados a partir del acta de inicio del contrato, conforme a las Especificaciones Técnicas.
7. El contratista debe cumplir con el ciclo de menú (Anexo A ciclo de menú) definido para la modalidad de atención en cada establecimiento educativo atendido; entregando los alimentos según la frecuencia establecida y garantizando la preparación de acuerdo al anexo E (guías de preparación). Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten un cambio se debe notificar o solicitar la autorización según sea el caso. Las especificaciones técnicas contemplan las condiciones requeridas para el cumplimiento de esta obligación.
8. El contratista deberá garantizar la entrega y permanencia en los comedores escolares de los Anexos A ciclos de menú, Anexo E guías de preparación, Anexo F planeación ciclo de menús y Ficha técnica de información del PAE, adicional debe publicar en coordinación con las directivas del establecimiento educativo, en un lugar visible para la comunidad el Anexo F y la Ficha Técnica de información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño, impresión e información definidas por el MEN dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.
9. Suministrar ciclos de menú diferenciales para población étnica según las necesidades establecidas desde la administración municipal, previa concertación con la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, con la entrega de alimentos y preparaciones acorde a sus usos y costumbres sin que este afecte el valor establecido para la ración y modalidad a entregar.
10. Suministrar alimentos de primera calidad e inocuidad, cumpliendo con lo exigido en el Anexo B características generales de los alimentos, utilizando las marcas aprobadas y relacionadas en el anexo D del pliego de condiciones, conforme a la normatividad colombiana vigente en el tema de alimentos y a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.

11. Cuando en el comedor escolar se detecte productos que no cumplen con las características generales de materia prima estipuladas en el anexo B del presente pliego de condiciones, el contratista deberá identificarlos como “productos no conformes” e indicar por escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos, además de reponerlo en las 16 horas antes de ser utilizado para su preparación.
12. Realizar compras como mínimo a seis (6) micro o pequeñas empresas del valle de Aburra por modalidad de atención, así mismo podrá comprar productos incluidos en las minutas de la ración preparada en sitio a cultivadores de los corregimientos del Municipio de Medellín. Esta información deberá ser registrada en el formato establecido por el MEN (Formato seguimiento mensual de compras locales).Ver página web https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato. y reportada mensualmente los cinco (5) primeros días hábiles escolares del mes siguiente, a la supervisión y/o interventoría y a el equipo de seguridad alimentaria,
13. Cumplir con las condiciones físico-químicas y microbiológicas establecidas en las Especificaciones Técnicas anexas a este contrato según los estándares definidos por la normatividad existente para alimentos. Así mismo, el contratista deberá tomar las medidas correctivas y preventivas pertinentes a que haya lugar. Todo lo concerniente al muestreo deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas adjuntas a éste contrato (anexo especificaciones técnicas).
14. El contratista enmarcara la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, bajo los lineamientos establecidos en la resolución 2674 de 2013, y las demás normas vigentes que le apliquen
15. El contratista diariamente para el complemento vaso de leche, ración industrializa y ración industrializada temporal guardará una (1) muestra completa del menú ofrecido por día y por número de lote a los que haya lugar, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
16. El contratista deberá reportar de manera inmediata la presencia de signos y/o síntomas característicos de presunta enfermedad o brote alimentario en uno o más titulares de derecho, a la Secretaría de Salud del Municipio, a la interventoría o Supervisión y al Equipo de Seguridad Alimentaria.
17. Diseñar un plan de saneamiento básico donde se incluya la planta y un plan maestro para los comedores escolares que contemple todas las modalidades de atención y presentarlo en medio magnético a la interventoría o supervisión a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, para su aprobación e implementación en la bodega de almacenamiento y distribución y los diferentes comedores escolares; este debe estar acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, alcance, política de calidad, responsable, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y

responsables de los siguientes programas: Programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de aguas. En cada comedor escolar de ración preparada en sitio, espacio de funcionamiento del vaso de leche y ración industrializada temporal, se deberá contar con una copia de dicho plan de saneamiento. Las especificaciones técnicas contemplan las condiciones requeridas para el cumplimiento de esta obligación.

18. El contratista realizará mantenimiento y limpieza de las trampas de grasa con la frecuencia y procedimiento descrito en el pliego de condiciones. Para las trampas de grasa subterráneas o de concreto deberá hacerse con una Empresa que acredite certificado de idoneidad.

19. Garantizar en cada establecimiento atendido, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, según la periodicidad y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas de este contrato. El contratista deberá hacer entrega del acta de remisión de dichos insumos al equipo de seguridad Alimentaria, Supervisión o Interventoría, anexo al informe de ejecución del contrato.

20. Asumir el valor del combustible gas utilizado para el funcionamiento de los equipos y en caso tal de que se cuente con red de gas, el Contratista deberá realizar el pago de los meses correspondientes a la ejecución del PAE, solicitando al rector o coordinador del establecimiento la factura mensual. De estos soportes, se enviará copia en medio magnético a la Interventoría o Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

21. Contar mínimo con tres (3) líneas telefónicas fijas o un (1) PBX y correo electrónico, las cuales reportará al inicio de la ejecución del contrato al equipo de seguridad Alimentaria, a la Interventoría o Supervisión y a la comunidad educativa a través de la Ficha técnica de información del PAE. Así mismo, deberá asignar el personal suficiente para la atención telefónica que garantice la oportunidad en la misma, conforme al anexo Especificaciones Técnicas del presente contrato. El contratista deberá enviar copia del documento donde conste la creación o existencia de las líneas y del personal contratado para la atención telefónica a la Interventoría o supervisión del contrato.

22. Reportar al equipo de seguridad Alimentaria, el despacho efectuado a cada uno de los establecimientos educativos atendidos, en el tiempo definido por ella, reportando el período inmediatamente anterior al corte del envío de información, el cual deberá coincidir con lo solicitado por el equipo de seguridad Alimentaria, con todas las novedades que hayan sido requeridas. El formato establecido para este reporte será establecido por esta misma Unidad para el control respectivo, el cual será socializado al inicio del contrato.

23. Entregar a los establecimientos educativos los alimentos o complementos en los horarios establecidos y con las características descritas en las especificaciones técnicas.

24. Consignar en el Sistema de pedidos diariamente en el transcurso de la mañana, el consolidado de todos los despachos relacionados en las remisiones de entrega del día inmediatamente anterior.
25. Exigir al personal procesador de alimentos llevar registro diario (kardex) de ingreso y salida de alimentos basados en las cantidades entregadas para la semana y las necesidades de despacho diarias para el procesamiento de las preparaciones estipuladas en el menú, conforme al anexo especificaciones técnicas y anexo A. El contratista deberá anexar copia en medio magnético del Kardex de cada establecimiento educativo junto con el informe de ejecución del contrato.
26. Diligenciar y entregar a la Interventoría o Supervisión, los formatos establecido por el MEN (Rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, formato entrega víveres, registro y control diario de asistencia) ver página web https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato. Adicional los requeridos por el Equipo de Seguridad Alimentaria en los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas del presente contrato.
27. Dar cumplimiento a los horarios para el suministro del complemento alimentario a los titulares de derecho acorde a lo establecido en el establecimiento educativo basados en los rangos estipulados en las especificaciones técnicas.
28. Tener disponible en la planta o bodega una porción completa de los alimentos que componen el complemento tipo vaso de leche, ración industrializada y ración industrializada temporal, con el fin de ser evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión en el momento del despacho, tal y como lo indican las Especificaciones Técnicas.
29. En los casos en que los productos correspondientes al menú del día presenten desviaciones conforme al anexo B de Especificaciones Técnicas, que impidan el despacho de los mismos; el contratista deberá tener la capacidad para suministrar un alimento de características nutricionales y de costo similar a la del producto retenido, diferente al entregado el día anterior o al que se entregara el día posterior, para evitar el consumo repetido del menú, haciendo las entregas a los establecimientos educativos, máximo hasta las 11AM.
30. Transportar los alimentos en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en su articulo 29 y 30, asegurando que los alimentos de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los establecimientos educativos; igualmente debera dar cumplimiento a la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan contando a la vez con la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.

31. El contratista a través del personal procesador de alimentos deberá verificar el día anterior a la preparación del menú, junto con el coordinador del establecimiento educativo o docente responsable, la asistencia de los escolares y el número total de raciones a preparar, según la asistencia de éstos, realizando la consignación de dicha información en la bitácora disponible en el comedor escolar, (ver anexo especificaciones técnicas)
32. Recoger oportunamente los alimentos, reportando por escrito al equipo de seguridad Alimentaria, Interventoría o supervisión el mismo día que se presenta las sobras de víveres con la definición clara de los productos que serán donados y aquellos que se utilizaran para intercambio en siguientes despachos. (ver anexo especificaciones técnicas). El Equipo de Seguridad Alimentaria diseñará y socializará una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, un formato para tal fin.
33. Presentar mensualmente entre los primeros 5 días hábiles escolares del mes siguiente a lo reportado en ejecución a la Supervisión o Interventoría, un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anteriormente ejecutado y un informe final que dé cuenta del total de obligaciones ejecutadas en el tiempo de duración del contrato, 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.
34. Asumir el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil y la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social (Título IV, Capitulo II, Artículos 176 a 201) y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato. Así mismo el contratista deberá remitir relación y copia física de las actas recibo de dotación y elementos de protección personal a el Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Supervisión o Interventoría, firmadas por el personal que tenía derecho a recibir los artículos de dotación y protección personal para cumplir las funciones en desarrollo del objeto contractual vigente con la entidad, conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.
35. Garantizar que todo el personal que tenga contacto con los alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos, examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos, examen coprológico, examen de frotis faríngeo y examen de KOH de uñas; dicha documentación deberán tener una vigencia no mayor a doce (12) meses. El contratista deberá conservar copia de dichos exámenes y certificados

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

en planta y en el comedor escolar solo la copia del certificado de manipulación de alimentos y del examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos.

36. Hacer entrega en el momento de la contratación a cada empleado, de la copia del contrato laboral; a los 5 días hábiles posteriores a la afiliación los certificados de afiliación a Seguridad Social; un (1) mes posterior a la afiliación los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.

37. Establecer e implementar un programa de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas vigentes que regulan el tema al momento de la ejecución del contrato. El contratista debe conserva estos programas en los establecimientos educativos y plantas del contratista.

38. Dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular 0203 de 2008, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en cuanto al plan de capacitación continua a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir; plan que debe ser entregado a la interventoría y/o supervisión a los 10 días hábiles escolares posteriores a la firma del acta de inicio.

39. Suministrar en el lote 3 la ración industrializada empacada en bolsa de polipropileno transparente que cumpla con la resolución 683 de 2012 y marcada con un (1) adhesivo de color rojo para el grupo de transición a tercero, verde para cuarto a octavo y blanco para noveno a once, con un tamaño promedio de 10x6 cm, con la siguiente leyenda: “Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización”. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, menú, nombre del Contratista, teléfono y fecha máxima de consumo. Cada una de las bolsas donde sea empacado la ración industrializada debe contener una servilleta en su interior. El contratista debe remitir en medio magnético los artes parciales y el arte final al equipo de comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria antes del inicio de la ejecución del contrato, el cual está encargado de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas anexas al presente contrato.

40. En el empaque de las bebidas para ración industrializada del lote 3 y vaso de leche, debe ir impresa la siguiente leyenda: “Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización”. Esta leyenda no podrá ir en sticker, ni con máquina selladora al calor. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín. El empaque primario de las bebidas lácteas no podrá ser de fondo transparente. El contratista debe remitir en medio magnético los artes parciales y el arte final al equipo de comunicaciones del

Equipo de Seguridad Alimentaria antes del inicio de la ejecución del contrato, el cual está encargado de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas anexas al presente contrato.

41. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
42. Mantener indemne al Municipio de Medellín – Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015 y normas que lo complementen o sustituyan
43. Reportar de forma escrita a la supervisión y/o interventoría y al Equipo de Seguridad Alimentaria las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran al interior o fuera del establecimiento educativo y que afecten la prestación del servicio y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.
44. Utilizar el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, en uniformes, dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carné del personal y en piezas publicitarias para la identificación de los furgones que transportan los alimentos, vallas, según el manual de identidad gráfica del Municipio de Medellín. Cada uno de los artes de las piezas comunicacionales deben ser avalados por el área de Comunicaciones del equipo de seguridad Alimentaria.
45. Garantizar que los excedentes de empaques que contengan la imagen del Municipio de Medellín, no sean empleados en la distribución de otros alimentos por parte de los proveedores contratados.
46. Implementar todas las acciones requeridas para garantizar la prestación del servicio en forma permanente, con calidad, inocuidad y oportunidad en todos los establecimientos educativos donde el municipio de Medellín lo requiera y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.
47. Responder a las solicitudes de información o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el equipo de seguridad Alimentaria, la Interventoría o Supervisión y/o los entes de control.
48. Aceptar y recibir las visitas de Interventoría o Supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el momento en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.
49. Dar cumplimiento a los criterios de calidad ofertados según lo estipulado en el pliego de condiciones en los casos en que aplique. En el evento que el contratista, oferte como valor agregado a su propuesta, cantidad y/o calidad adicional en el personal, éste deberá cumplir con su permanencia durante toda la ejecución del contrato

contemplando adiciones y prorrogas a las que haya lugar. Así mismo deberá hacer entrega de los equipos de acuerdo a las especificaciones de estos y en los tiempos requeridos.

50. Entregar los soportes financieros que demuestren la correcta ejecución del recurso, acorde a los valores ración ofertados, el pago gas, pago de mantenimientos correctivos, pagos a personal, entre otros con el fin de certificar la facturación. Las remisiones de entrega a I.E deberán ser remitidas de forma digital, acorde a los lineamientos emitidos por el equipo de Seguridad Alimentaria.
51. El contratista deberá presentar de manera mensual, el reporte de abono o pagos de todos los proveedores relacionados para la ejecución del contrato. Adicional deberá presentar para la liquidación del contrato, la paz y salvo de todos los proveedores igualmente relacionados para la ejecución del contrato.
52. Hacer seguimiento al sistema de gestión de proveedores presentado en la propuesta, para garantizar las condiciones de entrega de productos (alimentos e insumos) con calidad; seguimiento que deberá ser documentado para el seguimiento por parte de la supervisión y/o interventoría del programa.
53. Realizar el proceso de compra entre el contratista y los productores a través de diferentes mecanismos como: actividades grupales o individuales de contacto comercial que serán convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Rural y el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Alcaldía de Medellín, quien hará acompañamiento productivo y empresarial durante todo el proceso a través de la convocatoria a los participantes y seguimiento del proceso de compra.
54. Recibir y utilizar la información de los pequeños y medianos productores cumpliendo con la ley de protección de datos suministrada por la Subsecretaría de Desarrollo Rural para realizar la compra a los pequeños y medianos campesinos certificados por al UMATA y por el Equipo de Seguridad Alimentaria asignado a sistemas agroalimentarios bajo el modelo de Huertas con vos.
55. Adjuntar junto con la factura y demás soportes de ejecución, copia de las cuentas de cobro de los pequeños y medianos productores registrados en la UMATA y Base de datos del modelo Huertas con vos, con detalle de los productos vendidos y la cantidad, debidamente firmadas por el vendedor junto con la copia del RUT.
56. El contratista deberá realizar y enviar a la Interventoría o Supervisión en los tiempos en que esta defina, un plan de mejora mensual correspondiente a los hallazgos presentados en el período inmediatamente anterior que no fueron subsanados. Dicho plan deberá contener como mínimo: análisis de causas de los hallazgos, acciones planteadas para eliminar las causas fundamentales, fecha y responsable de la implementación de las acciones planteadas; el cual estará sujeto a revisión y devoluciones por parte de la interventoría o supervisión para los ajustes correspondientes.

57. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión Documental y del Sistema de Gestión de Calidad, los cuales seran socializados por el Equipo de Seguridad Alimentaria una vez se de inicio a la ejecución del contrato. Es de anotar que todos los documentos digitalizados que se entreguen como soporte de la ejecución del contrato deberán ser capturados teniendo en cuenta una resolución entre 200 dpi y 600 dpi en escala de grises (blanco y negro) garantizando la lectura normal y total del documento en monitor y al tamaño del 100% y con la propiedad OCR que permita la búsqueda de texto en el documento. Teniendo en cuenta lo antes descrito la administración municipal reconoce un rubro general, para el proceso de gestión documental.

58. Tener el personal mínimo requerido debidamente contratado para dar inicio a la ejecución del contrato, dando cabal cumplimiento a la normatividad vigente y de acuerdo a la modalidad de contratación convenida con el personal.

59. Realizar la correspondiente afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) para el caso de las vinculaciones laborales, y para las contrataciones de orden civil, velar por la afiliación y aportes que se realicen al SGSSI. En ambos casos y de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, el contratista deberá afiliar al personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).

60. Conservar en los archivos de planta copia del contrato laboral, los certificados de afiliación a Seguridad Social, los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, de todo el personal contratado para la ejecución del contrato, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.

61. Cumplir con el pago de salarios u honorarios y prestaciones debidas, de acuerdo a la periodicidad convenida y adicionalmente con el reconocimiento de horas extras, dominicales y festivos, según el caso, de acuerdo con el tipo contrato y la normatividad colombiana vigente.

Respecto personal vinculado mediante contrato laboral:

62. Tener a disposición de la administración municipal o a quien ésta delegue, la documentación exigida en las especificaciones técnicas debidamente diligenciada, de todo el personal contratado para la ejecución del PAE, adicionalmente y de manera oportuna, en plazo máximo de 15 días hábiles escolares contados a partir de la suscripción del acta de inicio, ésta información deberá ser remitida a el Equipo de Seguridad Alimentaria o en su defecto al ente interventor contratado, para su verificación.

63. Cumplir de manera rigurosa y permanente, con la cantidad de personal mínimo requerido en el pliego de condiciones. En caso de retiros de personal, el contratista deberá garantizar en un tiempo máximo de 10 días hábiles el reemplazo del cargo, con cumplimiento de las mismas características del anterior; enviando a el equipo de

seguridad Alimentaria, Supervisión y/o Interventoría, como anexo al informe mensual la base de datos en Excel donde se detalle claramente las fechas de las novedades del personal que se retiró e ingresó, junto con el motivo del retiro (renuncia, despido, abandono del puesto de trabajo, entre otros), El contratista deberá conservar copia de las hojas de vida, certificados de estudio y laborales, conforme a los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones.

64. Garantizar el cumplimiento que los conductores asignados a los vehículos cumplan con los requisitos exigidos por las normas colombianas para tal actividad, así como las afiliaciones al SGSSI según el tipo de contratación, lo cual deberá ser verificado de manera permanente por parte del contratista y los auxiliares de ruta.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

1. Cumplir con las obligaciones en torno al programa acorde a lo establecido en el Decreto 1852 del 16 de septiembre del 2015 y la resolución 29452 de 2017.
2. Socializar con los contratistas para el inicio de los contratos, la estructura y funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Medellín.
3. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del Programa.
4. Fomentar el cumplimiento de los criterios de focalización para el programa.
5. Coordinar con el Contratista la ejecución del programa a través del contrato suscrito para tal fin.
6. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato, tanto al contratista como a los establecimientos educativos.
7. Designar la Interventoría o Supervisión al contrato suscrito para la ejecución del programa.
8. Coordinar con la Interventoría o Supervisión las acciones requeridas para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
9. Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para el adecuado desarrollo del Programa.
10. Liderar la conformación y dinamización del Comité Municipal para el Programa de Alimentación Escolar, con el fin de gestionar acciones que propendan por la atención integral de este grupo poblacional.
11. Brindar orientación, capacitación y acompañamiento a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (docentes, procesadoras de alimentos, rector y/ coordinador, personero, contralor, representantes de grupos).

12. Gestionar los pagos al Contratista de acuerdo al cronograma establecido para ello, previo aval de la Interventoría o Supervisión.
13. Responder todas las inquietudes que tengan los contratistas, Interventoría o establecimientos educativos con relación a los lineamientos del Programa.

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Proceso de Contratación [diligenciar número]
[Usar papel membreteado]

Señores
<Secretaría>
Oficina <#>
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación
<Solicitud de pedido> de <Año>, cuyo objeto es "<objeto>", me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál?_____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál?_____
5. Otro ____ ¿Cuál?_____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7. Que la presente oferta no tiene información reservada *
8. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
10. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta

Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

a) Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
c) Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación _____
Firma del Representante legal _____
Firma Aval (en caso de requerirlo) _____

Nota:*Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Anexo Modelo Carta Constitución Formas Asociativas

Medellín, ___ de ___ de <Año>

Señores
<Secretaría>
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina <#>
Medellín.

REFERENCIA: <Objeto del Proceso>

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es **"**<Objeto del Proceso>**".** Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Medellín, convocó para el proceso **N° __ DE <Año>**.

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la <Secretaría>

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o

Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	_____%
	_____%
	_____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa)

proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

_____
Integrante
C.C.

_____
Integrante
C.C.

_____
Representante
C.C.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación [diligenciar número]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Medellín 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 presente proceso de contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [colocar número del proceso].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [colocar número del proceso] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

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

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

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Ciudad y fecha

Señores
<Secretaría estudios previos, mayúscula, negrita>
Oficina <#>
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Anexo Experiencia del proponente

<MODALIDAD DE SELECCIÓN> <Número de SP> de [año]

(Utilice papel membreteado)

Objeto: <Objeto>

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. Del contrato en el RUP (No. Consecutivo o No. de Orden) (1)	CONTRATO No. (2)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (3) (mes - año)	FORMA DE EJECUCIÓN (4)	VALOR DEL CONTRATO (5)		CLASIFICACIÓN (6)
							EN PESOS (COP)	EN SMMLV	

(1) Posición o ubicación del contrato, según el orden en que son relacionados los contratos reportados en el aparte EXPERIENCIA del RUP.
(2) Contratos terminados y registrados en el RUP.
(3) Fecha de terminación.
(4) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).
(5) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.
(6) Indicar las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuara conforme lo dispuesto en el pliego.

_____
<Nombre representante legal>

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

OFERENTE _____

Formato de certificado de contratos

Nombre del cliente	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
Porcentaje de participación	
¿El contratista es un proponente plural?	
Fecha de inicio	
Fecha terminación	
Duración en meses	
Monto contratado (incluido adiciones)	
Objeto del contrato	
Persona de contacto para verificación	
Teléfono y/o celular	
Dirección	
e-mail	
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___

_____

FIRMA DEL CLIENTE:
NOMBRE:
CARGO:

El Oferente acepta que el Municipio de Medellín contacte al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Cumplimientos de las especificaciones técnicas y obligaciones
Proceso de contratación [diligenciar número]

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos de condiciones.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

"Digite la ciudad y la fecha"
Oferente:
Objeto del proceso:
Capacidad Financiera Fecha de corte 31 de diciembre (<AÑO>)

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)		$"Digite el resultado del indicador"
Activo Corriente	$"Digite el valor"	
Pasivo Corriente	$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)		$"Digite el resultado del indicador"
Activo Total	$"Digite el valor"	
Pasivo Total	$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gasto de Intereses)		$"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Gasto de Intereses	$"Digite el valor"	

Capacidad Organizacional Fecha de corte 31 de diciembre (<AÑO>)

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio)		$"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Patrimonio	$"Digite el valor"	
Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		decimales)
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (Utilidad Operacional / Activo total) Utilidad Operacional Activo Total	 $"Digite el valor" $"Digite el valor"	$"Digite el resultado del indicador"

_____
Firma Representante legal del Oferente
Nombre:
Documento de identidad
Número de tarjeta profesional:

_____
Firma del revisor fiscal o contador
Nombre:
Documento de identidad

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA: En caso de oferente plural el formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes

Anexo - compromiso de cumplimiento conforme especificaciones técnicas – marcas comerciales, micro o pequeñas empresas (requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación [Digite número de proceso], cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Utilizaré durante la ejecución del contrato alguna de las dos (2) marcas comerciales relacionadas en el anexo D del presente pliego de condiciones para cada uno de los productos ofertados.

Me comprometo a enviar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato las fichas técnicas de cada producto relacionado en el anexo D en formato PDF. Tanto los registros sanitarios de los alimentos como la resolución que autoriza el funcionamiento de las plantas de beneficio, desposte y desprese de las diferentes carnes será verificado en la página web del INVIMA por la supervisión o interventoría.

Me comprometo a cambiar o aclarar las marcas solicitadas en el anexo D, antes de la firma del acta de inicio del contrato cuando presenten inconsistencia con relación a los documentos allegados y verificados en página web y así sean evidenciadas por los funcionarios del Municipio de Medellín encargados de dichas verificaciones.

Acepto, que en la etapa de evaluación de las propuestas, la Administración Municipal podrá solicitar muestras de los alimentos relacionados en el anexo D.

Me comprometo a referenciar el nombre de seis (6) micro o pequeñas empresas radicadas en el Valle de Aburrá por lote, como proveedores para el Programa, indicando los productos a suministrar para el desarrollo del contrato. Esta información será diligenciada en anexo D.

En caso de que me sea adjudicado el proceso de selección, me comprometo cumplir en la totalidad lo estipulado en los Requerimientos Técnicos del Pliego de Condiciones y sus anexos.

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo - compromiso de cumplimiento conforme especificaciones técnicas – equipos y dotación (requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación [Digite número de proceso], cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Cuento con los equipos y dotación mínimos requeridos en el siguiente cuadro con los que dispone la bodega:

ELEMENTO	LOTE	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES

Nota:
Cabe anotar que durante la visita técnica se verificará que las cavas cuenten con la temperatura requerida.
En caso de que me sea adjudicado el proceso de selección, me comprometo cumplir en la totalidad lo estipulado en el Anexo de Requerimientos Técnicos del Pliego de Condiciones.

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo - compromiso de cumplimiento conforme especificaciones técnicas – sistema de gestión de proveedores (requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación [Digite número de proceso], cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Cuento con un programa de sistema de gestión de proveedores.

Documento anexo a la presente certificación: Programa de gestión de proveedores

En caso de que me sea adjudicado el proceso de selección, me comprometo cumplir en la totalidad de lo estipulado en el Anexo de Requerimientos Técnicos del Pliego de Condiciones

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo - compromiso de cumplimiento conforme especificaciones técnicas – capacidad instalada (requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación [Digite número de proceso], cuyo objeto es PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Cuento con una bodega para el almacenamiento, empaque y distribución de alimentos, ubicada en el Valle de Aburra, con un área mínima según se describe a continuación, sin tener en cuenta las áreas oficinas, unidades sanitarias, cocinetas, áreas de cargue y descargue.

Elemento	Lote Modalidad	Cantidad	Características	Observaciones
Bodega	Lote 1 Complemento AM/PM y Vaso de leche	1 a 3	Area minima: 830 mt2	Área con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución, excluyendo oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.
Bodega	Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche	1 a 2	Area minima: 590 mt2	Área con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución, excluyendo oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.
Bodega	Lote 3 Ración Industrializada y Vaso de leche	1 a 3	Área mínima: 955 mt2	Área con destinación exclusiva para almacenamiento y distribución, excluyendo oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.

Además, deberá suministrar la siguiente información de la bodega y/o planta: dirección, teléfono y sector o barrio de ubicación en el Valle de Aburra, certificación o acta de inspección sanitaria con concepto favorable sin observaciones o condicionamientos expedido por la Secretaría de Salud del Municipio correspondiente o el INVIMA, según la competencia, con fecha no superior a un (1) año antes de la fecha de entrega de la propuesta y área total de la bodega en metros cuadrados.

La bodega o planta debe ser propia o arrendada, en caso de ser propia deberá presentar certificado de libertad con 30 días de fecha de expedición al momento de presentar la propuesta; en caso de ser arrendada deberá presentar el respectivo contrato de arrendamiento y certificado del arrendador donde se evidencie que dicho contrato está vigente. La bodega y/o planta relacionada será sujeto de visita técnica durante la etapa de evaluación de las propuestas.

El proponente podrá presentar una (1) o más bodegas y/o plantas que cumplan con la sumatoria del área mmínima requerida para cada Lote, sin superar el número de bodegas y/o plantas definidas en el cuadro anterior; de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos; sin tener en cuenta las oficinas, unidades sanitarias, cocinetas y área de cargue y descargue.

Lo anterior, será verificado mediante visita técnica durante la evaluación de propuestas.

- **Equipos y Dotación**

El proponente deberá aportar diligenciado, firmado y con los documentos solicitados el anexo **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CONFORME ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – EQUIPOS Y DOTACION.**

El proponente deberá contar con los equipos y dotación mínimos requeridos en el siguiente cuadro con los que dispone la bodega y/o planta, los cuales serán verificados en el momento de la visita técnica. Cabe anotar que durante la visita técnica se verificará que las cavas cuenten con la temperatura requerida.

Elemento	**Lote 1 Complemento AM/PM y Vaso de leche**	**Características**	**Observaciones**
Cava individual de refrigeración	Mínimo 1	Para cupos de modalidad de víveres: Capacidad de almacenamiento Mínimo: 51 mt^3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0 °C a 4°C Para cupos modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 24 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.
Cava individual de congelación	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 51 mt^3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: -1 °C a -18°C	Debe contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.

Bascula	Mínimo 3	Digital con capacidad mínima de 500 kg y sensibilidad máxima de 200 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Balanza	Mínimo 6	Una digital con capacidad mínima: de 2kg y sensibilidad máxima de 1 gr Otra digital con capacidad mínima de 500 g y sensibilidad máxima de 0,1 gr	Cada balanza debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 10	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 10	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos, capacidad de carga entre 300kg y 400kg.	Estas carretillas deben permanecer en bodega para los procesos de desplazamiento de los alimentos al interior de ésta.

Elemento	**Lote 2 Complemento Almuerzo y Vaso de leche**	**Características**	**Observaciones**
Cava individual de refrigeración	Mínimo 1	Para cupos de modalidad de víveres: Capacidad de almacenamiento Mínimo: 34 mt^3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0 °C a 4°C Para cupos modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 16 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.
Cava individual de congelación	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 34 mt^3. Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: -1 °C a -18°C	Debe contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.
Bascula	Mínimo 2	Digital con capacidad mínima de 500 kg y sensibilidad máxima de 200 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Balanza	Mínimo 4	Una digital con capacidad mínima: de 2kg y sensibilidad máxima de 1 gr Otra digital con capacidad mínima de 500 g y sensibilidad máxima de 0,1 gr	Cada balanza debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 6	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas	Mínimo 8	Carro de carga manual con 2, 4 o 6	Estas carretillas deben

transportadoras		ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos, capacidad de carga entre 300kg y 400kg.	permanecer en bodega para los procesos de desplazamiento de los alimentos al interior de ésta.

Elemento	**Lote 3 Ración Industrializada y Vaso de leche**	**Características**	**Observaciones**
Cava individual de refrigeración para materia prima	Mínimo 1	Capacidad de almacenamiento mínimo: 45 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Debe contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.
Cava individual de refrigeración para producto terminado	Mínimo 1	Para modalidad de ración industrializada capacidad de almacenamiento mínimo: 60 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C Para modalidad de vaso de leche: capacidad mínima de almacenamiento de 24 mt3 Unidad condensadora mínimo 3 HP Temperatura: 0°C a 4°C	Cabe anotar que se podrá contar con 1 sola cava que cumpla con la sumatoria de la capacidad de almacenamiento requerida para ambas modalidades de atención. Las cavas deben contar con ficha técnica donde se especifique como mínimo la capacidad y la unidad condensadora en HP.
Balanza	Mínimo 3	Digital con capacidad mínima de 500 gr y sensibilidad máxima de 0.1 gr	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Termómetro	Mínimo 6	Digital de punzón	Debe tener certificado de metrología con una vigencia máxima de 6 meses de expedición.
Carretillas transportadoras	Mínimo 10	Carro de carga manual con 2, 4 o 6 ruedas plásticas o neumáticas en su base para desplazamiento y asas para dirigirlo en la parte superior, con una base en la parte inferior para colocar objetos, capacidad de carga entre 300kg y 400kg.	Estas carretillas deben permanecer en bodega para los procesos de desplazamiento de los alimentos al interior de ésta.

En caso que el proponente relacione varias bodegas y/o plantas individuales para la operación, cada una de ellas deben contar con un equipamiento mínimo de una (1) cava o cuarto de refrigeración y/o congelación, dos (2) termómetros, una (1) balanzas, una (1) básculas y dos (2) carretillas transportadoras teniendo en cuenta que entre todas las bodegas y/o plantas relacionadas, deberá dar cumplimiento con la sumatoria de las áreas de

cavas o cuartos de frío y cantidades mínimas de elementos establecidas para cada Lote.

Lo anterior, será verificado mediante visita técnica durante la evaluación de propuestas.
Ubicación del inmueble:

1. Acta de inspección sanitaria con concepto favorable emitido por la autoridad competente con fecha no superior a un (1) año anterior a la fecha de cierre del proceso.
2. Área de la bodega y/o planta en Mts.2 destinada para la ejecución del programa.

Documentos anexos a la presente certificación:

1. Certificado de libertad no vigencia inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
2. Copia de contrato de arrendamiento con fecha de plazo mínimo la duración del presente contrato y cuatro (4) meses más y certificado del arrendador donde se evidencie que dicho contrato está vigente.

En caso de que me sea adjudicado el proceso de selección, me comprometo cumplir en la totalidad lo estipulado en el Anexo de Requerimientos Técnicos del Pliego de Condiciones.

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo - Propuesta Económica Mantenimiento Correctivo de Equipos
(Requisito habilitante)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la [Digite número de proceso], cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", me permito presentar oferta Económica Mantenimiento Correctivo de Equipos, así:

Descripción	Valor lote 1
Mantenimiento correctivo de equipos	132.804.554

Descripción	Valor lote 2
Mantenimiento correctivo de equipos	59.612.190

Descripción	Valor lote 3
Mantenimiento correctivo de equipos	22.682.242

Nombre _____
Firma representante legal

Anexo - Recurso humano técnico o tecnólogos en gastronomía y/o técnico en cocina para el lote 1 como para el lote 2 (Criterio de evaluación)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la [Digite número de proceso], cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", me permito presentar oferta, así:

Para Lote 1

Descripción	No. de técnicos o tecnólogos por Lote	oferta
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	10	
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	7	
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	5	

Para Lote 2

Descripción	No. de técnicos o tecnólogos por Lote	oferta
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	8	
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	6	
Tiempo completo para capacitación a procesadoras y distribuidoras	4	

Marcar con una X la descripción ofertada.

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo - Valor agregado para lote 1-2-3 (Criterio de evaluación)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la [Digite número de proceso], cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", me permito presentar oferta, así:

Para Lote 1

Descripción	No. bienes ofertados por Lote	Oferta
Suministro refrigeradores verticales	15 Refrigeradores verticales	
Suministro refrigeradores verticales	12 Refrigeradores verticales	
Suministro refrigeradores verticales	9 Refrigeradores verticales	

Para Lote 2

Descripción	No. bienes ofertados por Lote	Oferta
Suministro refrigeradores verticales	5 Refrigeradores verticales	
Suministro refrigeradores verticales	4 Refrigeradores verticales	
Suministro refrigeradores verticales	3 Refrigeradores verticales	

Para lote 3

Descripción	No. bienes ofertados por Lote	Oferta
Suministro Refrigeradores verticales y hornos se industriales	10 Refrigeradores verticales 40 Hornos semindustriales	

Suministro Refrigeradores verticales y hornos se industriales	8 Refrigeradores verticales 30 Hornos se semindustriales	
Suministro Refrigeradores verticales y hornos se industriales	5 Refrigeradores verticales 20 Hornos semindustriales	

Marcar con una X la descripción ofertada.

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo - Compra a campesinos pequeños y medianos productores, registrados en la UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria del Municipio de Medellín) y en la base de datos del Modelo Huertas con Vos/sistemas agroalimentarios del Equipo de Seguridad Alimentaria, Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Municipio de Medellín, para el lote 1 como para el lote 2 (Criterio de evaluación)

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la [Digite número de proceso], cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR", me permito presentar compromiso de cumplimiento, así:

Realizaré la compra de productos de los grupos 1 y 2: plátanos y tubérculos (1) y verduras (2), de contado a campesinos pequeños y medianos productores, registrados en la UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria del Municipio de Medellín) y en la base de datos del Modelo Huertas con Vos/sistemas agroalimentarios del Equipo de Seguridad Alimentaria, Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Municipio de Medellín), durante la ejecución del contrato de acuerdo con la oferta indicada en el numeral B del capítulo IV de pliego de condiciones así:

CRITERIO	oferta
2% del total de las cantidades requeridas en la ejecución del grupo 1 y/o 2 (expresado en KGM)	
1% del total de las cantidades requeridas en la ejecución del grupo 1 y/o 2 (expresado en KGM)	
0.50% del total de las cantidades requeridas en la ejecución del grupo 1 y/o 2 (expresado en KGM)	

Marcar con una X la descripción ofertada.

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo Especificaciones técnicas de recurso humano y equipos establecidos como criterios de calidad.

1. Recurso humano técnico o tecnólogo en gastronomía y/o técnico en cocina

El plan de desarrollo municipal “Medellín cuenta con vos” 2016-2019, en el componente de un Nuevo modelo de equidad social, se tiene el Reto de Medellín Digna, dentro del cual está el programa de seguridad alimentaria y nutricional, que tiene por objetivo “Desarrollar proyectos que contribuyan al cumplimiento del derecho a la alimentación y nutrición de la población en situación de vulnerabilidad alimentaria y social del Municipio de Medellín, con el suministro de complemento alimentario con un aporte nutricional, formativo y social, mediante alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y comunitarias.”

Para ello desde El Municipio de Medellín a través de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, implementa el Programa de Alimentación Escolar, desarrollando las estrategias de Comedores Escolares y Vaso de Leche. Ambos proyectos se ejecutan en Instituciones Educativas, Sedes Educativas oficiales y de cobertura del Municipio (área urbana y rural).

En la búsqueda de los objetivos planteados en el plan de desarrollo, desde el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional (**ESAN**), se plantea la necesidad de una intervención que contribuya a mejorar la prestación del servicio PAE, permitiendo cualificar a las procesadoras que se encargan de la preparación de los menús en cada Instituciones Educativas beneficiario; dicha cualificación busca que los complementos se preparen y distribuyan en las condiciones requeridas y planeadas por el programa. Es así como a través de estrategias educativas que comprenden el Acompañamientos Práctico Gastronómico (**APG**) se fortalece:

- Mejoramiento de las condiciones organolépticas del plato
- La obtención del dato de medición de las sobras generadas durante el servicio de Racion Preparada en Sitio (**RPS)**
- La estandarización de utensilios para el cumplimiento de los gramajes según el grupo poblacional.
- Diligenciamiento del Kardex

A través de estas actividades se pretende fortalecer el componente de Calidad gastronómico para el programa, que permitan brindar Información, Educación y Capacitación en temas de alimentación y Nutrición, con los actores involucrados en el programa, como lo son las procesadoras.

El proceso educativo de cualificación derivado del componente de calidad de la licitación Pública del PAE, se realiza con el objetivo de mejorar la calidad del programa, brindando un plus diferenciador que permita:

- Optimizar el funcionamiento del programa.
- Mejorar la aceptación por parte de los escolares titulares de derecho de los productos ofrecidos.
- Asegurar óptimas condiciones de calidad en las preparaciones.
- Incentivar hábitos saludables en los actores del programa.
- Contribuir a la identificación y ajustes de aquellos menús que son más rechazados, ya sea por las combinaciones, ingredientes o aspectos sensoriales del menú servido. Buscando reducir radicalmente las sobras.
- Apoyar procesos de difusión y posicionamiento del programa en las Instituciones Educativas en las que opera PAE.

La metodología educativa que será utilizada en este proceso se enfocará en Acompañamientos Prácticos Gastronómicos (APG), que vinculan varios momentos pedagógicos los cuales deberán llevarse a cabo en su totalidad para dar cumplimiento a la actividad. El APG recrea la metodología de participación activa, además de ser un proceso motivador, que parte de las actitudes, conocimientos, experiencias y vivencias cotidianas de las procesadoras dentro del servicio de alimentación donde se preparan los complementos para los titulares de derecho. Mediante el APG se genera la posibilidad de la transformación personal y del cambio, con el objetivo fundamental de contribuir por medio del acompañamiento técnico y pedagógico al funcionamiento del PAE.

Personal- técnicos o tecnólogos en gastronomía y/o técnicos en cocina

El personal que se vincula al desarrollo de la estrategia educativa APG, es considerado de gran experticia en los temas culinarios, de manera que puedan brindar su conocimiento técnico a las procesadoras de alimentos en aquellos Instituciones Educativas que cuentan con modalidad de ración preparada en sitio.
Para el desarrollo del componente gastronómico se plantean dos metodologías, gastrónomos fijos y rotativos, ambos permiten dar Cobertura a las Instituciones Educativas en las modalidades de Ración Preparada en Sitio (Almuerzo y AM/PM):

Gastrónomos fijos.

Desde el ESAN se realiza la selección de las IE que tendrán asignadas un gastrónomo fijo, utilizando los siguientes criterios:

1. IE priorizadas por mayor número de cupos
2. IE con gran cantidad de sobras

3. Reporte de PQRSD reiterativas por situaciones presentadas en el comedor escolar
4. Apertura de un nuevo comedor escolar
5. Inadecuados manejos a los alimentos para la elaboración de complementos

Para lo cual la empresa contratista deberá designar un gastrónomo fijo que hará el acompañamiento diario y constante durante el desarrollo de cada servicio. Para ello desde la Unidad de Seguridad Alimentaria se realizará la priorización y enviará notificación al contratista para designar el personal Gastrónomo a cada Institución Educativa.
Con el desarrollo de esta estrategia se pretende hacer un acompañamiento constante, permitir que los menús brindados se preparen con las especificaciones técnicas requeridas acorde a los gramajes establecidos para cada grupo poblacional, con la cantidad de ingredientes requeridos y la totalidad de complementos solicitados según novedades. Además de que las características sensoriales como sabor, temperatura, presentación del plato servido, permitan disminuir las sobras de alimentos en las IE priorizadas.

El personal de Gastrónomos deberá tener un rango de superioridad frente a las procesadoras y es quien guiará diariamente el desarrollo del servicio en estas Instituciones Educativas priorizadas. Este personal deberá diligenciar un instrumento diario que dé cuenta de las actividades desarrolladas y el cual será actualizado constantemente en las plataformas establecidas por el ESAN como soporte al desarrollo de sus actividades, actualización de los indicadores de monitoreo y metas dentro del componente de calidad.

Gastrónomos rotativos

Dado que se debe dar cubrimiento a las Instituciones Educativas que cuentan con Ración Preparada en Sitio AM/PM y Almuerzo, un grupo de gastrónomos deberá rotar permanentemente por las demás IE que le sean asignadas por el contratista y en las cuales desarrollaran la estrategia del Acompañamiento Práctico Gastronómico –APG con todos sus momentos. Durante una jornada completa de sus servicios y en los cuales puedan acompañar, apoyar y observar el desarrollo desde los preliminares, cocción, servida y detección de sobras del menú elaborado.

El desarrollo de un APG vincula varios momentos pedagógicos antes, durante y después que deberán ser realizados en su totalidad, de manera que se cumpla el objetivo del APG. Siempre se debe hacer medición de sobras por lo cual cada gastrónomo deberá estar presente durante todo el servicio y hasta finalizar el mismo.

Este personal deberá contratarse para laborar una jornada completa diaria y como tal deberán estar en cada una de las Instituciones Educativas asignados en los horarios de su jornada laboral. Es necesario propender por que al menos en cada Institución Educativa se realicen mínimo 1 APG mensual.

Para la realización de los APG se plantea la oferta de un personal con un perfil de Técnicos o Tecnólogos en Gastronomía y/o técnicos en cocina, inmerso dentro del componente de Calidad de la licitación pública de PAE para las modalidades complemento tipo almuerzo y complemento alimentario AM/PM.

PERFIL PROFESIONAL	MODALIDAD DEL PROGRAMA	ESTRATEGIAS TÉCNICAS PEDAGÓGICAS
Técnicos o Tecnólogos en Gastronomía y/o técnicos en cocina	Complemento Tipo Almuerzo Complemento AM/PM	*APG-Acompañamiento Práctico Gastronómico.

Se seleccionará 1 gastrónomo de cada lote, que tendrá funciones administrativas las cuales desempeñará una vez por semana en donde realizará las siguientes actividades:

Verificación y validación de información de gastrónomos (Cronograma, diligenciamiento de las plataformas web y escaneo de documentos)
Capacitación de personal nuevo
Realización de informe mensual

Este tendrá menos visitas a cargo de lo establecido para los gastrónomos de calidad.

Metodología de aprendizaje

Acompañamientos Prácticos Gastronómicos-APG

Para la realización de este acompañamiento se plantean momentos pedagógicos en las Instituciones Educativas y por fuera de estas, esta actividad se debe realizar en cada una de las Instituciones que cuentan con las modalidades de ración preparada en sitio (tipo almuerzo y complemento tipo AM/PM) y en las cuales se vincula el contratista desde la licitación. Los momentos pedagógicos planteados en el APG se deben realizar en su totalidad para poder ser válida la visita a aquellos en los cuales no se pueda evidenciar algún momento no se consideran como cumplimiento de visita con APG.

Es importante que durante la realización del APG el gastrónomo pueda desarrollar de manera practica la estandarización de los utensilios disponibles en cada restaurante para las porciones a servir que se establecen para cada una de las poblaciones: Por Tamaños acorde a cada grupo poblacional establecido en la licitación del PAE, que al momento de servir se realice de acuerdo a las cantidades establecida para cada población, toda vez que las raciones establecidas dentro del programa se estructuran de acuerdo a las necesidades nutricionales de la población y al igual que se establece un costo diferente para cada uno, así mismo propender por que las características sensoriales del menú servido que vinculan sabor, temperatura, olor, forma de servida se den en las condiciones técnicas establecidas.

Momentos Pedagógicos Del APG

Intervención en el menú del día. En directo se determina falencias que se encuentran en el proceso de preparación, y/o servida y se les demuestra mediante práctica como realizar mejor el proceso.

1. **Prealistamiento**
    a. Diligenciar el cronograma de visitas a realizar durante la semana (Viernes previo a la semana de visitas)
    b. Verificar el estado de la dotación a utilizar en el APG
    c. Alistar los formatos establecidos para el diligenciamiento durante la visita y los anexos actualizados de la licitación pública vigente.
    d. Tener clara la Ruta de bus o transporte que pasa cerca de la IE
    e. Llamar a confirmar la visita un día antes de la misma
    f. Reporte de novedades en cronograma
2. **Durante**
    a. Verificar el estado de los víveres a utilizar en la preparación del día (Estado de madurés de las frutas y vegetales, fechas de vencimiento etc.)
    b. Acompañamiento de los procesos de Limpieza y desinfección
    c. Direccionar y acompañar el proceso de Mise en place (cortes y preliminares)
    d. Verificar constantemente la cocción de los alimentos según lo establecido en los anexos.
    e. Estandarizar junto con las procesadoras los utensilios destinados para el cumplimiento de los pesos según el grupo poblacional.
    f. Verificar periódicamente el gramaje de los platos servidos.
    g. Acompañamiento a los titulares de derecho durante el consumo del complemento alimentario.
    h. Realizar la medición de sobras cualitativa y cuantitativa

i. Retroalimentación de las oportunidades de mejora y fortalezas a procesadoras de alimentos
j. Diligenciamiento de formato físico

3. **Después**.
Una vez realizada la terminación de la visita el mismo día se debe de:
   a. Diligenciar los formatos en el sitio web los cuales son establecidos por el ESAN.
   b. Realizar el escáner de los documentos diligenciados durante la visita en formato PDF y subirlos al sistema de carpetas establecido por el ESAN.

Antes de iniciar la ejecución del APG el grupo de gastrónomos que rota por las Instituciones Educativas de cada modalidad debe diligenciar cronograma de actividades y a medida que se den cambios debe reportar inmediatamente las novedades que se tengan en el cronograma y en el medio autorizado por la coordinación, finalizando cada semana (viernes) se debe diligenciar el cronograma de visitas para la semana siguiente, el cual será revisado desde la coordinación del programa y la supervisión/ interventoría del programa PAE.

Se utilizarán los formatos designados por el equipo de seguridad alimentaria, los cuales deberán escanearse en la carpeta creada para cada gastrónomo nombrando el documento escaneado con el número asignado a cada IE por el ESAN y cargado como evidencia del desarrollo de actividades

Actividades de Apoyo

Cada Operador deberá contar con disponibilidad de personal Gastrónomo en el momento que la Unidad de Seguridad Alimentaria lo requiera con el fin de desarrollar campañas, ferias y demás eventos que vinculan Stand Gastronómico. Adicionalmente al apoyo de Talleres Prácticos Gastronómicos que se llevan a cabo en la cocina taller. Para dichas participaciones se establecerán cronogramas y avisos para designación del personal.

Distribución de Personal y Metas

De los gastrónomos ofertados por la propuesta ganadora se seleccionará un 68% para distribuirse como fijos en la modalidad de almuerzo y un 42% de los mismos en la modalidad AM-PM (Estos porcentajes pueden cambiar a necesidad de la coordinación del componente gastronómico) Las instituciones educativas se priorizarán desde la coordinación del PAE del ESAN y serán reportadas al contratista para la designación de las IE a los gastrónomos fijos.

Los gastrónomos rotativos deberán visitar las demás instituciones focalizadas por el PAE que no sean seleccionadas con personal fijo y que sean de carácter oficial y cobertura.

Cada IE que se establece para tener gastrónomo rotativo (oficiales y cobertura) debe contar con 1 visita mínima durante el transcurso del mes. Si no se puede alcanzar esta meta debe dejarse una evidencia por escrito. Donde justifique la no realización de la misma.

Si durante el monitoreo y visitas aleatorias realizadas por el equipo de gastrónomos del ESAN, supervisión/ interventoría se observa incumplimiento en los momentos del APG, se reportara invalidez del desarrollo del mismo.
Al inicio del componente se hará inducción por el equipo de seguridad alimentaria, así como desde la empresa; la cual no podrá superar una semana. Para los gastrónomos que inician nuevos durante el proceso, se debe realizar inducción y acompañamiento de otro gastrónomo de la empresa con experiencia en el proceso, éste no puede superar un semana. Al igual la empresa contratante de los gastrónomos de calidad debe reportar las renuncias o novedades de los mismos y mantener el listado actualizado del personal para la Coordinación, supervisión / interventoría.

1.1 REQUERIMIENTOS - HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y DOTACIÓN

Cada Técnicos o Tecnólogos en Gastronomía y/o técnicos en cocina sea fijo o rotativo: Deberá tener como dotación:

1. Chaqueta tipo chef con imagen corporativa del Mpio de Medellín.
2. gorro pirata
3. pantalon blanco
4. Zapatos
5. Sobredelantal
6. carnet de identificación

Dado que las actividades que realizan necesitan el ingreso al servicio de alimentación, deberá ser uso diario la utilización de la indumentaria adecuada, cumpliendo con la normatividad higiénico sanitaria vigente para la manipulación de alimentos.(sin maquillaje, sin accesorios, uñas cortas sin pintar, zapatos sin tacón adecuados para las zonas húmedas del restaurante, uso de tapabocas, sin barba para los caballeros, etc.) cumpliendo con la resolución 2674 de 2013 así mismo el personal gastrónomo debe contar con certificado de manipulación de alimentos y de aptitud médica el cual deberá portar en sus visitas o estar en la carpeta de procesadoras de la IE.

-**Herramientas de Trabajo**

*Báscula portátil o flexómetro para realizar el proceso de medición de sobras.

Para poder realizar sus funciones los técnicos o tecnólogos deberán contar con el insumo de papelería para aplicar en campo.

-Alimentación

Los Gastrónomos fijos contarán con una ración diaria según la modalidad complemento AM- PM o complemento tipo Almuerzo este será para su consumo y acorde a la porción establecida para el grupo de noveno a once.

REPORTES

Reportes Semanales: El personal de gastrónomos deberá reportar semanalmente cada viernes el cronograma de planificación de visitas para la semana siguiente, según formato establecido por el equipo de seguridad alimentaria, ante cualquier novedad debe notificar inmediatamente en el cronograma la novedad presentada para soporte y devolución de la coordinación del PAE y supervisión /interventoría del programa.

Así mismo diariamente deberán subir al sistema de información (NUBE) el APG realizado, medición de sobras, y como soporte físico de realización de la visita deberá escanear ambos formatos nombrar los archivos en formato PDF con el número y nombre de la IE que ha sido asignada por el ESAN y cargarlos a las carpetas creadas para cada uno del gastrónomos, dejando constancia de los documentos firmados de las procesadoras que recibieron el APG. La información deberá estar completa y verificada a final de semana.

Reportes mensuales: los primeros cinco (5) días de cada mes vencido se debe enviar informe cuantitativo y cualitativo que dé cuenta de las actividades realizadas por el operador durante el mes según formato establecido por el equipo de seguridad alimentaria (consolidado). El informe debe estar digital.

El informe mensual **no** llevara anexo los formatos físicos elaborados por cada gastrónomo, estos serán recopilados al finalizar el contrato. Para la elaboración de los informes solo se deberá disponer de un (1) día para la consolidación de datos y elaboración al mes por el operador y o unionados.

Se deberán entregar otros reportes que durante la ejecución se requieran según las necesidades del equipo de seguridad alimentaria.

MONITOREO Y CONTROL

Con el ánimo de buscar homogeneidad en los procesos realizados por el personal de las diferentes empresas contratistas tanto en campo como en cuestiones de planeación y diseño de actividades y con el fin de hacer un monitoreo constante que vele por el cumplimiento a los objetivos planteados en la presente propuesta, se propone dar continuidad al acompañamiento que se hace desde el Equipo de Seguridad Alimentaria al proceso a través de las siguientes acciones.

1. Inducción del personal ofertado en calidad presentando aspectos técnicos de la operatividad del programa y logísticos de la puesta en marcha de la propuesta.
2. Enlace con empresas contratistas.
3. Monitoreo al cumplimiento de metas.
4. Revisión de diligenciamiento de cronograma y APG en aplicativo, además de informes, mensuales.
5. Acompañamiento al personal velando por que se cumplan los lineamientos establecidos para el programa, y el desarrollo de todos los momentos del APG y condiciones del pliego en vitas de monitoreo al componente de calidad.

Durante el desarrollo del contrato se realizarán reuniones mensuales con todo el equipo de gastrónomos liderado por el equipo de seguridad alimentaria con el fin de evaluar los procesos, brindar directrices, presentación de observaciones, resolución de inquietudes y sugerencias en el proceso.

2. Ficha técnica de equipos:

FICHA TÉCNICA REFRIGERADORES:

Denominación del Bien o Servicio

REFRIGERADOR INDUSTRIAL VERTICAL

Unidad de medida
Unidad
Descripción general

Especificaciones mínimas:

Descripción general	Refrigerador industrial vertical no frost, de gabinetes con aristas redondeadas para fácil limpieza, acabado interno en acero inoxidable, 3 ó 4 parrillas o rejillas en acero inoxidable resistentes y removibles, iluminación interior con interruptor que se encienda al abrir la puerta, sistema de refrigeración “no frost, Tuberías de cobre, condensador de bajo mantenimiento, unidad condensadora extraíble.

Capacidad	Entre 18 y 24 pies cúbicos
Capacidad en litros	Entre 500 y 700 litros
Dimensiones	Dimensiones de área superficial, inferiores a: Ancho: 75-90cm x Profundidad: 75-90cm, alto 170-200 cm
Temperatura de operación	Entre 0 ºC a 5 ºC
Control de temperatura	Digital
Puerta	Puerta abatible de Acero inoxidable de cierre hermético
Potencia	Entre 1/3 y 3/2 hp.
Material interno y externo	Lámina de acero inoxidable 304 o 430. En la parte interna acero inoxidable 304; en la parte externa se puede utilizar acero inoxidable 304 0 430.
Piso interior	Acero inoxidable 304
Voltaje	110 – 120 voltios
Iluminación interna	Sí – LED
Sistema de refrigeración (condensador y enfriamiento)	Aire (ventilación) forzado
Ruedas	Sí, con 4 ruedas para su desplazamiento con freno especial y sistema de nivelación.
Garantía	Mínimo de 2 años
Manual	Sí
Repuestos y Accesorios	De fácil consecución en el mercado nacional

FICHA TÉCNICA HORNO SEMINDUSTRIAL:

Denominación del Bien o Servicio
HORNO ELECTRICO
Unidad de medida
Unidad
Descripción general
Especificaciones mínimas:

Descripción general	Horno de convección eléctrico. Diseño compacto y de calidad. Cámara de cocción en acero inoxidable o cámara esmaltada con bordes redondeados y de fácil limpieza, puerta con doble cristal, superficie y cristal externo fríos. Limitador de temperatura de seguridad.
Capacidad	4 bandejas entre 400 – 460 mm X 300 – 330 mm
Capacidad en litros	Entre 500 y 700 litros
Dimensiones	Dimensiones exteriores: Frente 0.500 - 0.600 / Fondo 0.530 - 0.587 / Altura 0.472 – 0.600 mts.
Temperatura de operación	regulable Entre 30 a 260ºC
Control de temperatura	Manual
Puerta	Puerta con doble cristal
Potencia	2.5 - 3 kW ±
Voltaje	220V - polo a tierra.

Garantía	Mínimo de 1 año
Manual	Sí
Repuestos y Accesorios	De fácil consecución en el mercado nacional

El contratista deberá hacer entrega de los equipos, durante los **60** días calendarios posteriores a la fecha del acta de inicio acorde a las directrices dadas por el equipo de seguridad Alimentaria; las facturas y actas de entrega deberán ser relacionadas y anexas al informe posterior a la entrega de los equipos.

Anexo Personal con Discapacidad (Decreto 392 de 2018)
(Criterio de Calidad)

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar la información que le aplique, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 392 de 2018 declaro que a la fecha, la empresa que represento tiene _____ trabajadores vinculados.

Igualmente declaro que de estos trabajadores, _____ se encuentran en situación de discapacidad.

Anexo: Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección No. _____

Nombre _____
Firma representante legal o Revisor fiscal _____

Anexo Factor Ley 816 De 2003 - Apoyo a la Industria Nacional
(Criterio de Calidad)

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar solo uno de los dos cuadros, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

Declaro que la firma que represento fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Así mismo, declaro que oferto:

100% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Menos del 50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Y que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada

Nombre _____
Firma representante legal _____

Anexo Carta de Intención del Proponente con Respecto al Recurso Humano.
(Criterio de Calidad)

Ciudad y fecha
Señores
SECRETARÍA **<Editable>**
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Oficina **<Editable>**
Centro Administrativo Municipal
Medellín

ASUNTO: Certificación de cumplimiento experiencia adicional del personal requerido

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro que el personal que laborará en el contrato como **<Editable>**, si fuese yo el oferente ganador, cumple con los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones del presente proceso y ofrezco como experiencia adicional a la requerida la siguiente:

PERSONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA*	ADICIONALES** (En meses)
<Editable>	**<Editable>**	
<Editable>	**<Editable>**	

*De conformidad con lo requerido para la conformación del Equipo de Trabajo.
**Expresar en términos de meses: “Experiencia adicional del Recurso Humano”.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

Me comprometo a aportar las hojas de vida y los certificados de experiencia y contratos dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Nombre del proponente
Nit
Firma del Representante legal

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad
(Criterio de desempate)

Medellín, (fecha)

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina <#>
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” C.A.M.

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP)
(Criterio de desempate)

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.
Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

Medellín, <fecha>

Señores
<Secretaría>
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina <#>

Medellín.

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es). (Número proceso de selección.)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, que ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

XX XXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Minuta del Contrato borrador
Ver en Isolución ultima versión
CONTRATO <número Contrato Marco de SAP> **DE** <año>

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	<nombre, mayúscula sostenida>
NIT	<NIT>
REPRESENTANTE LEGAL	<nombre, mayúscula sostenida>
CC No.	<número de cédula>
OBJETO:	Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar
VALOR TOTAL:	<digite en letras el valor total del convenio, mayúscula sostenida> M.L ($<digite el valor en números, separando miles y millones con puntos>). IVA excluido (
DURACIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31/12/2019.

Entre los suscritos a saber, JOSÉ NICOLAS RIOS CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía 71.772.972, en su calidad de Secretario de Suministros y Servicios, nombrado mediante Decreto Municipal 0001 de enero 1 de 2016, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 1920 de 2015 y 1039 de 2016, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y <nombre del Representante legal>, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía <número de cédula> actuando en Calidad de Representante Legal de <Contratista> y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a la “Prestación de servicios para la atención alimentaria a población escolar Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos las especificaciones

técnicas descritas en el estudio previo 26415, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del presente contrato comprende:

Prestar el servicio de alimentación escolar en las modalidades complemento alimentario jornada mañana, complemento alimentario jornada tarde, complemento tipo almuerzo y el complemento Vaso de Leche, en 456 establecimientos educativos, tanto oficiales como de cobertura contratada de la Secretaría de Educación, ubicados en los diferentes barrios y corregimientos de la ciudad, durante los días hábiles escolares (lunes a viernes) y cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la Unidad de Seguridad Alimentaria de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Las epecificaciones técnicas serán conforme a la propuesta presentada, las indicadas enl os pliegos de condiciones y el estudio previo documentos que hacenparte ingtegral del presente contrato.

SEGUNDA: VALOR. El valor del presente contrato asciende a la suma de <digite en letras el valor total del convenio, negrita, mayúscula sostenida> **M.L. ($**<digite el valor en números, separando miles y millones con puntos>**)** IVA Incluido.

TERCERA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín pagará ell valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos por número de raciones servidas y de acuerdo al PAC, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del inerventor del servicio recibido por el interventor del Proyecto designado por la Secetaria de Suminisros y Servicios.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato, en la cuenta bancaria <ahorros o corriente> Número <número de cuenta> del banco <banco>, a nombre de <nombre del titular de la cuenta bancaria>, según certificado entregado por el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la

disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del interventor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de hsata el 31 de diciembre de 2019 desde la fecha del acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Intreventor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaria de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente contrato, y además, con las siguientes:

1. Cumplir con las obligaciones en torno al programa acorde a lo establecido en el Decreto 1852 del 16 de septiembre del 2015 y la resolución 29452 de 2017.
2. Socializar con los contratistas para el inicio de los contratos, la estructura y funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Medellín.

3. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del Programa.
4. Fomentar el cumplimiento de los criterios de focalización para el programa.
5. Coordinar con el Contratista la ejecución del programa a través del contrato suscrito para tal fin.
6. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato, tanto al contratista como a los establecimientos educativos.
7. Designar la Interventoría o Supervisión al contrato suscrito para la ejecución del programa.
8. Coordinar con la Interventoría o Supervisión las acciones requeridas para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
9. Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para el adecuado desarrollo del Programa.
10. Liderar la conformación y dinamización del Comité Municipal para el Programa de Alimentación Escolar, con el fin de gestionar acciones que propendan por la atención integral de este grupo poblacional.
11. Brindar orientación, capacitación y acompañamiento a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar (docentes, procesadoras de alimentos, rector y/ coordinador, personero, contralor, representantes de grupos).
12. Gestionar los pagos al Contratista de acuerdo al cronograma establecido para ello, previo aval de la Interventoría o Supervisión.
13. Responder todas las inquietudes que tengan los contratistas, Interventoría o establecimientos educativos con relación a los lineamientos del Programa.

SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ Garantizar que la bodega, el concepto sanitario y los equipos presentados en la propuesta mantengan las condiciones establecidas en el contrato y cumplan con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013.
- ✓ Inventariar la dotación que se encuentre en el espacio físico destinado para el funcionamiento del programa y que será utilizada sólo en la modalidad de atención de cada uno de los contratistas e identificar las necesidades de equipos y menaje por cada Institución y sede educativa para la adecuada prestación del servicio

acorde a la modalidad de atención y cobertura, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas

- ✓ Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos, de planta y comedores escolares; que debe cumplir con lo estipulado en las Especificaciones técnicas anexas.
- ✓ Elaborar y mantener actualizadas las hojas de vida y fichas técnicas de cada equipo que se encuentre en el comedor escolar y entregará una copia escaneada de las mismas al Rector y/o Coordinador del Establecimiento Educativo y a la Interventoría o Supervisión del Programa, incluyendo, para ésta, hoja de Excel con resumen de la información contenida en las fichas técnicas y hojas de vida según sea establecido.
- ✓ Tener disponibilidad de un equipo que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento, de manera que se garantice la prestación del servicio cuando éstos son retirados de los establecimientos educativos para realizar esta actividad, como se indica en las especificaciones técnicas.
- ✓ Entregar termómetros, basculas y balanzas a más tardar dentro de los 10 días hábiles escolares contados a partir del acta de inicio del contrato, conforme a las Especificaciones Técnicas.
- ✓ El contratista debe cumplir con el ciclo de menú (Anexo A ciclo de menú) definido para la modalidad de atención en cada establecimiento educativo atendido; entregando los alimentos según la frecuencia establecida y garantizando la preparación de acuerdo al anexo E (guías de preparación). Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten un cambio se debe notificar o solicitar la autorización según sea el caso. Las especificaciones técnicas contemplan las condiciones requeridas para el cumplimiento de esta obligación.
- ✓ El contratista deberá garantizar la entrega y permanencia en los comedores escolares de los Anexos A ciclos de menú, Anexo E guías de preparación, Anexo F planeación ciclo de menús y Ficha técnica de información del PAE, adicional debe publicar en coordinación con las directivas del establecimiento educativo, en un lugar visible para la comunidad el Anexo F y la Ficha Técnica de información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño, impresión e información definidas por el MEN dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.
- ✓ Suministrar ciclos de menú diferenciales para población étnica según las necesidades establecidas desde la administración municipal, previa concertación con la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, con la entrega de alimentos y preparaciones acorde a sus usos y costumbres sin que este afecte el valor establecido para la ración y modalidad a entregar.

- ✓ Suministrar alimentos de primera calidad e inocuidad, cumpliendo con lo exigido en el Anexo B características generales de los alimentos, utilizando las marcas aprobadas y relacionadas en el anexo D del pliego de condiciones, conforme a la normatividad colombiana vigente en el tema de alimentos y a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.
- ✓ Cuando en el comedor escolar se detecte productos que no cumplen con las características generales de materia prima estipuladas en el anexo B del presente pliego de condiciones, el contratista deberá identificarlos como "productos no conformes" e indicar por escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos, además de reponerlo en las 16 horas antes de ser utilizado para su preparación.
- ✓ Realizar compras como mínimo a seis (6) micro o pequeñas empresas del valle de Aburra por modalidad de atención, así mismo podrá comprar productos incluidos en las minutas de la ración preparada en sitio a cultivadores de los corregimientos del Municipio de Medellín. Esta información deberá ser registrada en el formato establecido por el MEN (Formato seguimiento mensual de compras locales).Ver página web https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato. y reportada mensualmente los cinco (5) primeros días hábiles escolares del mes siguiente, a la supervisión y/o interventoría y a el equipo de seguridad alimentaria,
- ✓ Cumplir con las condiciones físico-químicas y microbiológicas establecidas en las Especificaciones Técnicas anexas a este contrato según los estándares definidos por la normatividad existente para alimentos. Así mismo, el contratista deberá tomar las medidas correctivas y preventivas pertinentes a que haya lugar. Todo lo concerniente al muestreo deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas adjuntas a éste contrato (anexo especificaciones técnicas).
- ✓ El contratista enmarcara la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, bajo los lineamientos establecidos en la resolución 2674 de 2013, y las demás normas vigentes que le apliquen
- ✓ El contratista diariamente para el complemento vaso de leche, ración industrializa y ración industrializada temporal guardará una (1) muestra completa del menú ofrecido por día y por número de lote a los que haya lugar, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- ✓ El contratista deberá reportar de manera inmediata la presencia de signos y/o síntomas característicos de presunta enfermedad o brote alimentario en uno o más titulares de derecho, a la Secretaría de Salud del Municipio, a la interventoría o Supervisión y al Equipo de Seguridad Alimentaria.

- ✓ Diseñar un plan de saneamiento básico donde se incluya la planta y un plan maestro para los comedores escolares que contemple todas las modalidades de atención y presentarlo en medio magnético a la interventoría o supervisión a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, para su aprobación e implementación en la bodega de almacenamiento y distribución y los diferentes comedores escolares; este debe estar acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, alcance, política de calidad, responsable, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de aguas. En cada comedor escolar de ración preparada en sitio, espacio de funcionamiento del vaso de leche y ración industrializada temporal, se deberá contar con una copia de dicho plan de saneamiento. Las especificaciones técnicas contemplan las condiciones requeridas para el cumplimiento de esta obligación.
- ✓ El contratista realizará mantenimiento y limpieza de las trampas de grasa con la frecuencia y procedimiento descrito en el pliego de condiciones. Para las trampas de grasa subterráneas o de concreto deberá hacerse con una Empresa que acredite certificado de idoneidad.
- ✓ Garantizar en cada establecimiento atendido, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, según la periodicidad y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas de este contrato. El contratista deberá hacer entrega del acta de remisión de dichos insumos al equipo de seguridad Alimentaria, Supervisión o Interventoría, anexo al informe de ejecución del contrato.
- ✓ Asumir el valor del combustible gas utilizado para el funcionamiento de los equipos y en caso tal de que se cuente con red de gas, el Contratista deberá realizar el pago de los meses correspondientes a la ejecución del PAE, solicitando al rector o coordinador del establecimiento la factura mensual. De estos soportes, se enviará copia en medio magnético a la Interventoría o Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- ✓ Contar mínimo con tres (3) líneas telefónicas fijas o un (1) PBX y correo electrónico, las cuales reportará al inicio de la ejecución del contrato al equipo de seguridad Alimentaria, a la Interventoría o Supervisión y a la comunidad educativa a través de la Ficha técnica de información del PAE. Así mismo, deberá asignar el personal suficiente para la atención telefónica que garantice la oportunidad en la misma, conforme al anexo Especificaciones Técnicas del presente contrato. El contratista deberá enviar copia del documento donde conste la creación o existencia de las

líneas y del personal contratado para la atención telefónica a la Interventoría o supervisión del contrato.

- ✓ Reportar al equipo de seguridad Alimentaria, el despacho efectuado a cada uno de los establecimientos educativos atendidos, en el tiempo definido por ella, reportando el período inmediatamente anterior al corte del envío de información, el cual deberá coincidir con lo solicitado por el equipo de seguridad Alimentaria, con todas las novedades que hayan sido requeridas. El formato establecido para este reporte será establecido por esta misma Unidad para el control respectivo, el cual será socializado al inicio del contrato.
- ✓ Entregar a los establecimientos educativos los alimentos o complementos en los horarios establecidos y con las características descritas en las especificaciones técnicas.
- ✓ Consignar en el Sistema de pedidos diariamente en el transcurso de la mañana, el consolidado de todos los despachos relacionados en las remisiones de entrega del día inmediatamente anterior.
- ✓ Exigir al personal procesador de alimentos llevar registro diario (kardex) de ingreso y salida de alimentos basados en las cantidades entregadas para la semana y las necesidades de despacho diarias para el procesamiento de las preparaciones estipuladas en el menú, conforme al anexo especificaciones técnicas y anexo A. El contratista deberá anexar copia en medio magnético del Kardex de cada establecimiento educativo junto con el informe de ejecución del contrato.
- ✓ Diligenciar y entregar a la Interventoría o Supervisión, los formatos establecido por el MEN (Rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, formato entrega víveres, registro y control diario de asistencia) ver página web https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Programa-de-Alimentacion-Escolar-PAE-/Documentos-y-Formatos/369472:Formato. Adicional los requeridos por el Equipo de Seguridad Alimentaria en los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas del presente contrato.
- ✓ Dar cumplimiento a los horarios para el suministro del complemento alimentario a los titulares de derecho acorde a lo establecido en el establecimiento educativo basados en los rangos estipulados en las especificaciones técnicas.
- ✓ Tener disponible en la planta o bodega una porción completa de los alimentos que componen el complemento tipo vaso de leche, ración industrializada y ración industrializada temporal, con el fin de ser evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión en el momento del despacho, tal y como lo indican las Especificaciones Técnicas.

- ✓ En los casos en que los productos correspondientes al menú del día presenten desviaciones conforme al anexo B de Especificaciones Técnicas, que impidan el despacho de los mismos; el contratista deberá tener la capacidad para suministrar un alimento de características nutricionales y de costo similar a la del producto retenido, diferente al entregado el día anterior o al que se entregara el día posterior, para evitar el consumo repetido del menú, haciendo las entregas a los establecimientos educativos, máximo hasta las 11AM.
- ✓ Transportar los alimentos en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social en su articulo 29 y 30, asegurando que los alimentos de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los establecimientos educativos; igualmente debera dar cumplimiento a la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan contando a la vez con la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.
- ✓ El contratista a través del personal procesador de alimentos deberá verificar el día anterior a la preparación del menú, junto con el coordinador del establecimiento educativo o docente responsable, la asistencia de los escolares y el número total de raciones a preparar, según la asistencia de éstos, realizando la consignación de dicha información en la bitácora disponible en el comedor escolar, (ver anexo especificaciones técnicas)
- ✓ Recoger oportunamente los alimentos, reportando por escrito al equipo de seguridad Alimentaria, Interventoría o supervisión el mismo día que se presenta las sobras de víveres con la definición clara de los productos que serán donados y aquellos que se utilizaran para intercambio en siguientes despachos. (ver anexo especificaciones técnicas). El Equipo de Seguridad Alimentaria diseñará y socializará una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, un formato para tal fin.
- ✓ Presentar mensualmente entre los primeros 5 días hábiles escolares del mes siguiente a lo reportado en ejecución a la Supervisión o Interventoría, un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas (anexas al contrato) del mes anteriormente ejecutado y un informe final que dé cuenta del total de obligaciones ejecutadas en el tiempo de duración del contrato, 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte del Equipo de Seguridad Alimentaria una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.
- ✓ Asumir el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil y la entrega de la

dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social (Título IV, Capitulo ll, Artículos 176 a 201) y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato. Así mismo el contratista deberá remitir relación y copia física de las actas recibo de dotación y elementos de protección personal a el Equipo de Seguridad Alimentaria y a la Supervisión o Interventoría, firmadas por el personal que tenía derecho a recibir los artículos de dotación y protección personal para cumplir las funciones en desarrollo del objeto contractual vigente con la entidad, conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.

- ✓ Garantizar que todo el personal que tenga contacto con los alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos, examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos, examen coprológico, examen de frotis faríngeo y examen de KOH de uñas; dicha documentación deberán tener una vigencia no mayor a doce (12) meses. El contratista deberá conservar copia de dichos exámenes y certificados en planta y en el comedor escolar solo la copia del certificado de manipulación de alimentos y del examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos.
- ✓ Hacer entrega en el momento de la contratación a cada empleado, de la copia del contrato laboral; a los 5 días hábiles posteriores a la afiliación los certificados de afiliación a Seguridad Social; un (1) mes posterior a la afiliación los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.
- ✓ Establecer e implementar un programa de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas vigentes que regulan el tema al momento de la ejecución del contrato. El contratista debe conserva estos programas en los establecimientos educativos y plantas del contratista.
- ✓ Dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular 0203 de 2008, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en cuanto al plan de capacitación continua a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir; plan que debe ser

entregado a la interventoría y/o supervisión a los 10 días hábiles escolares posteriores a la firma del acta de inicio.

- ✓ Suministrar en el lote 3 la ración industrializada empacada en bolsa de polipropileno transparente que cumpla con la resolución 683 de 2012 y marcada con un (1) adhesivo de color rojo para el grupo de transición a tercero, verde para cuarto a octavo y blanco para noveno a once, con un tamaño promedio de 10x6 cm, con la siguiente leyenda: "Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización". Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, menú, nombre del Contratista, teléfono y fecha máxima de consumo. Cada una de las bolsas donde sea empacado la ración industrializada debe contener una servilleta en su interior. El contratista debe remitir en medio magnético los artes parciales y el arte final al equipo de comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria antes del inicio de la ejecución del contrato, el cual está encargado de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas anexas al presente contrato.
- ✓ En el empaque de las bebidas para ración industrializada del lote 3 y vaso de leche, debe ir impresa la siguiente leyenda: "Municipio de Medellín Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; prohibida su venta o comercialización". Esta leyenda no podrá ir en sticker, ni con máquina selladora al calor. Además, debe contener el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín. El empaque primario de las bebidas lácteas no podrá ser de fondo transparente. El contratista debe remitir en medio magnético los artes parciales y el arte final al equipo de comunicaciones del Equipo de Seguridad Alimentaria antes del inicio de la ejecución del contrato, el cual está encargado de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas anexas al presente contrato.
- ✓ Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.
- ✓ Mantener indemne al Municipio de Medellín – Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015 y normas que lo complementen o sustituyan
- ✓ Reportar de forma escrita a la supervisión y/o interventoría y al Equipo de Seguridad Alimentaria las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran al interior o fuera del establecimiento educativo y que afecten la prestación del servicio y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas.
- ✓ Utilizar el logo y slogan vigente de la Alcaldía de Medellín, en uniformes, dotación, formatos, papelería utilizada para la ejecución del contrato, carné del personal y en piezas publicitarias para la identificación de los furgones que transportan los

alimentos, vallas, según el manual de identidad gráfica del Municipio de Medellín. Cada uno de los artes de las piezas comunicacionales deben ser avalados por el área de Comunicaciones del equipo de seguridad Alimentaria.

- ✓ Garantizar que los excedentes de empaques que contengan la imagen del Municipio de Medellín, no sean empleados en la distribución de otros alimentos por parte de los proveedores contratados.
- ✓ Implementar todas las acciones requeridas para garantizar la prestación del servicio en forma permanente, con calidad, inocuidad y oportunidad en todos los establecimientos educativos donde el municipio de Medellín lo requiera y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.
- ✓ Responder a las solicitudes de información o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el equipo de seguridad Alimentaria, la Interventoría o Supervisión y/o los entes de control.
- ✓ Aceptar y recibir las visitas de Interventoría o Supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el momento en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.
- ✓ Dar cumplimiento a los criterios de calidad ofertados según lo estipulado en el pliego de condiciones en los casos en que aplique. En el evento que el contratista, oferte como valor agregado a su propuesta, cantidad y/o calidad adicional en el personal, éste deberá cumplir con su permanencia durante toda la ejecución del contrato contemplando adiciones y prorrogas a las que haya lugar. Así mismo deberá hacer entrega de los equipos de acuerdo a las especificaciones de estos y en los tiempos requeridos.
- ✓ Entregar los soportes financieros que demuestren la correcta ejecución del recurso, acorde a los valores ración ofertados, el pago gas, pago de mantenimientos correctivos, pagos a personal, entre otros con el fin de certificar la facturación. Las remisiones de entrega a I.E deberán ser remitidas de forma digital, acorde a los lineamientos emitidos por el equipo de Seguridad Alimentaria.
- ✓ El contratista deberá presentar de manera mensual, el reporte de abono o pagos de todos los proveedores relacionados para la ejecución del contrato. Adicional deberá presentar para la liquidación del contrato, la paz y salvo de todos los proveedores igualmente relacionados para la ejecución del contrato.
- ✓ Hacer seguimiento al sistema de gestión de proveedores presentado en la propuesta, para garantizar las condiciones de entrega de productos (alimentos e

insumos) con calidad; seguimiento que deberá ser documentado para el seguimiento por parte de la supervisión y/o interventoría del programa.

- ✓ Realizar el proceso de compra entre el contratista y los productores a través de diferentes mecanismos como: actividades grupales o individuales de contacto comercial que serán convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Rural y el Equipo de Seguridad Alimentaria de la Alcaldía de Medellín, quien hará acompañamiento productivo y empresarial durante todo el proceso a través de la convocatoria a los participantes y seguimiento del proceso de compra.
- ✓ Recibir y utilizar la información de los pequeños y medianos productores cumpliendo con la ley de protección de datos suministrada por la Subsecretaría de Desarrollo Rural para realizar la compra a los pequeños y medianos campesinos certificados por al UMATA y por el Equipo de Seguridad Alimentaria asignado a sistemas agroalimentarios bajo el modelo de Huertas con vos.
- ✓ Adjuntar junto con la factura y demás soportes de ejecución, copia de las cuentas de cobro de los pequeños y medianos productores registrados en la UMATA y Base de datos del modelo Huertas con vos, con detalle de los productos vendidos y la cantidad, debidamente firmadas por el vendedor junto con la copia del RUT.
- ✓ El contratista deberá realizar y enviar a la Interventoría o Supervisión en los tiempos en que esta defina, un plan de mejora mensual correspondiente a los hallazgos presentados en el período inmediatamente anterior que no fueron subsanados. Dicho plan deberá contener como mínimo: análisis de causas de los hallazgos, acciones planteadas para eliminar las causas fundamentales, fecha y responsable de la implementación de las acciones planteadas; el cual estará sujeto a revisión y devoluciones por parte de la interventoría o supervisión para los ajustes correspondientes.
- ✓ El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión Documental y del Sistema de Gestión de Calidad, los cuales seran socializados por el Equipo de Seguridad Alimentaria una vez se de inicio a la ejecución del contrato. Es de anotar que todos los documentos digitalizados que se entreguen como soporte de la ejecución del contrato deberán ser capturados teniendo en cuenta una resolución entre 200 dpi y 600 dpi en escala de grises (blanco y negro) garantizando la lectura normal y total del documento en monitor y al tamaño del 100% y con la propiedad OCR que permita la búsqueda de texto en el documento. Teniendo en cuenta lo antes descrito la administración municipal reconoce un rubro general, para el proceso de gestión documental.
- ✓ Tener el personal mínimo requerido debidamente contratado para dar inicio a la ejecución del contrato, dando cabal cumplimiento a la normatividad vigente y de acuerdo a la modalidad de contratación convenida con el personal.

- ✓ Realizar la correspondiente afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) para el caso de las vinculaciones laborales, y para las contrataciones de orden civil, velar por la afiliación y aportes que se realicen al SGSSI. En ambos casos y de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, el contratista deberá afiliar al personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).
- ✓ Conservar en los archivos de planta copia del contrato laboral, los certificados de afiliación a Seguridad Social, los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, y de acuerdo a la periodicidad del pago (quincenal o mensual según el caso) copia de colillas de pago debidamente firmadas con soportes de transferencia, de todo el personal contratado para la ejecución del contrato, lo cual será verificado por parte de la Interventoría o Supervisión.
- ✓ Cumplir con el pago de salarios u honorarios y prestaciones debidas, de acuerdo a la periodicidad convenida y adicionalmente con el reconocimiento de horas extras, dominicales y festivos, según el caso, de acuerdo con el tipo contrato y la normatividad colombiana vigente.
- ✓ Respecto personal vinculado mediante contrato laboral:
- ✓ Tener a disposición de la administración municipal o a quien ésta delegue, la documentación exigida en las especificaciones técnicas debidamente diligenciada, de todo el personal contratado para la ejecución del PAE, adicionalmente y de manera oportuna, en plazo máximo de 15 días hábiles escolares contados a partir de la suscripción del acta de inicio, ésta información deberá ser remitida a el Equipo de Seguridad Alimentaria o en su defecto al ente interventor contratado, para su verificación.
- ✓ Cumplir de manera rigurosa y permanente, con la cantidad de personal mínimo requerido en el pliego de condiciones. En caso de retiros de personal, el contratista deberá garantizar en un tiempo máximo de 10 días hábiles el reemplazo del cargo, con cumplimiento de las mismas características del anterior; enviando a el equipo de seguridad Alimentaria, Supervisión y/o Interventoría, como anexo al informe mensual la base de datos en Excel donde se detalle claramente las fechas de las novedades del personal que se retiró e ingresó, junto con el motivo del retiro (renuncia, despido, abandono del puesto de trabajo, entre otros), El contratista deberá conservar copia de las hojas de vida, certificados de estudio y laborales, conforme a los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones.
- ✓ Garantizar el cumplimiento que los conductores asignados a los vehículos cumplan con los requisitos exigidos por las normas colombianas para tal actividad, así como las afiliaciones al SGSSI según el tipo de contratación, lo cual deberá ser verificado de manera permanente por parte del contratista y los auxiliares de ruta.

OCTAVA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

NOVENA: GARANTÍAS. El CONTRATISTA presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	5,00	0	MESES
0013	SERIEDAD DE LA OFERTA	10,00	3	MESES

DECIMA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DECIMA PRIMERA: MULTAS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** así:

Multas sucesivas por un valor equivalente a 0,3% del valor total del contrato y al de los perjuicios que por ello se causen al Municipio de Medellín, lo anterior sin superar el 20% del valor del contrato.

En los eventos que se presente un brote de enfermedad transmitida por los alimentos (ETA), entregados a los titulares de derecho en desarrollo del PAE y que se genere por falta de control, vigilancia y/o negligencia del contratista.

PARÁGRAFO 1: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al **diez (10) por ciento** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA QUINTA. AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la

información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el contrato y obligación del futuro contratista.

DÉCIMA SEXTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
4000097016		$ 47.425.186.244
4700097011		$ 1.700.000.000

DÉCIMA SÉPTIMA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA OCTAVA: PUBLICACIÓN. De conformidad con Decreto 1082 de 2015, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. INTERVENTORIA. Para el presente contrato se define como interventor el que resulte de la adjudicacion del concurso de meritos que para el efecto resulte adjudicatario, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la interventoria se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín).

VIGESIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y

Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGESIMAPRIMERA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGESIMA SEGUNDA: LIQUIDACION: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

VIGESIMA TERCERA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la

Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGESIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos**,** y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los <letras> (<número>) días del mes de <mes>, del año <letras> (<número>).

<nombre del Ordenador del Gasto>
Secretario de Suministros y Servicios
Contratante

<nombre del Representante Legal>
Representante Legal
Contratista

Proyectó: <nombre> <cargo>	Revisó: <nombre> <cargo>	Aprobó: <nombre> <cargo>