REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-001-2024

OBJETO: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE EMITIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, EL DECRETO 1082 DE 2015 Y EL DECRETO 1860 DE 2021, EL MUNICIPIO DE MOSQUERA CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN. PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: www.colombiacompra.gov.co Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

MARZO DE 2024

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

• El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:
• Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
• Seguir las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten en la elaboración de su Oferta.
• Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones, en los anexos, formularios y en la ley.
• La propuesta debe ser presentada en el orden establecido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio.
• Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones.
• Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
• La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
• La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
• Identifique su Oferta, en la forma indicada en este documento.
• Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
• De la misma manera, la fecha, lugar y demás condiciones de celebración del cierre del proceso deberán verificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
• Presente su propuesta a través de la plataforma SECOP II únicamente.
• Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
• Toda consulta deberá formularse a través de la plataforma SECOP II y en caso de indisponibilidad por escrito al correo relacionado en el pliego. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
• Sólo mediante ADENDA se podrá modificar el pliego de condiciones.
• Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
• Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta
• Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

La Alcaldía Municipal de Mosquera pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro, cuyo objeto es "*DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE EMITIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER.*"

La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2024.

La justificación y antecedentes de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación se encuentra contenida en el documento de Estudio Previo.

CAPÍTULO PRIMERO

1.1 RÉGIMEN LEGAL

I. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN Tanto la Licitación como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y complementarios, y lo establecido en el presente Pliego De Condiciones.

1.2 OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación será "*DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE EMITIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER.*" tal y como se encuentra determinado en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*.

1.3 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación de la presente licitación, será el indicado en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el presente documento venza en día no hábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de esta licitación, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábado, Domingo, Días Festivos y Puentes considerados de esta forma por la Ley Colombiana.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente Licitación será el indicado en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*, amparado con el Certificado De Disponibilidad Presupuestal que allí mismo se relaciona.

1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del objeto que se pretende contratar y de conformidad con lo establecido en numeral 1° del Art. 2° de la Ley 1150 de 2007, el presente proceso de selección se adelantará mediante Licitación Pública, así como con todas las normas y procedimientos aplicables a esta clase de proceso.

La presente Licitación Pública, será adjudicada en su totalidad.

1.6 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego de Condiciones; se recomienda consultar de manera permanente la página web: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index; a efectos de informarse sobre los Formularios de Aclaraciones y/o Adendas y en general acerca de los documentos e instrucciones que se produzcan durante el desarrollo de la Licitación Pública.

El Pliego De Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

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

1.7 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que estén legalmente habilitadas para prestar el servicio y que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego De Condiciones.

1.8 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Mosquera realizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE** en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. (ANEXO 02)

No obstante, la publicación del proyecto de pliego de condiciones, no obligará a la apertura de la licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007.

Los interesados podrán formular **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL PLAZO DISPUESTO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO**, **OBSERVACIONES**, **SOLICITUDES DE CORRECCIÓN O SOLICITUDES DE MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**, las cuales serán respondidas en forma motivada por la Alcaldía Municipal de Mosquera, antes de laapertura de la Licitación. Las mismas podrán ser presentadas única y exclusivamente, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso. Las que llegarán a ser presentadas fuera de dicho término serán resueltas mediante el trámite ordinario del derecho de petición de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

Una vez producida la apertura de la licitación y ya atendidas las observaciones presentadas en la etapa de proyecto de pliego de forma oportuna, los interesados podrán formular ***SOLICITUDES DE ACLARACIÓN*** al Pliego De Condiciones Definitivo (no solicitudes de modificaciones), en las fechas y a través del portal SECOP II. La Alcaldía Municipal de Mosquera expedirá los correspondientes Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en el cronograma del proceso. Dichos documentos se publicarán en el portal de contratación para consulta de los interesados.

1.9 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia, y/o solicitudes que se generen con relación a la presente convocatoria, se presentarán a través de la plataforma establecida por el Portal Único de Contratación Pública SECOP II, dentro de los términos previstos por el cronograma del proceso, adicionalmente, no se tendrán en cuenta por la Entidad, aquellas que se presenten por canales distintos al mencionado, con excepción de lo establecido en la INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II. https://colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Toda consulta deberá formularse por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni vía correo electrónico.

1.10 EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS

La Alcaldía de Mosquera responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego De Condiciones que cumplan con lo establecido en este documento, publicando dichas respuestas en el portal único de contratación siempre y cuando ello sea procedente conforme el cronograma del proceso y no se lesione la prohibición establecida por las normas vigentes, de emitir adendas dentro de los tres (3) días hábiles anteriores al cierre del proceso.

Toda aclaración al Pliego De Condiciones se atenderá a través del SECOP II. Las modificaciones o adiciones al Pliego De Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en el portal único de contratación. Es responsabilidad de los interesados el mantenerse atentos a la publicación de tales.

En todo caso la expedición de adendas se sujetará a lo normado por el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011), esto es, nunca dentro de los tres (3) días hábiles anteriores al cierre del proceso. Las adendas posteriores derogan a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Tanto los Formularios de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos de la Licitación Pública.

1.11 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor alexigido, éste no será tenido en cuenta.

1.12 CARGA TRIBUTARIA APLICABLE POR LA ENTIDAD

El Municipio efectuará al futuro contratista, retenciones por concepto de tributos, impuestos, tasas, contribuciones especiales y estampillas:

- **DEFINICIONES**:

IMPUESTO: El impuesto es una obligación de carácter pecuniario, exigida de manera unilateral y definitiva por el municipio de Mosquera de acuerdo a la ley, a las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, respecto de las cuales se producen los hechos previstos en las normas como generadores del mismo. No tiene contrapartida directa ni personal.

TASA: Es una erogación pecuniaria definitiva a favor del Municipio o una de sus entidades descentralizadas adscrita o vinculada a este, como contraprestación directa y personal a la prestación de un servicio público.

UVT: Base de cálculo adaptable a las variaciones reflejadas en el IPC, que se utiliza para determinar cuantías en el ámbito tributario. La UVT es una medida que le brinda dinamismo a los valores utilizados en el ámbito tributario. Valor determinado para el año **2024 $47.065**

En el siguiente cuadro se especifican las diferentes obligaciones para aquellas personas naturales o jurídicas que suscriban contratos o convenios con la Administración Municipal:

1. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Hecho Generador	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR. Constituye hecho generador de la estampilla para el bienestar del adulto mayor la suscripción de contratos con o sin formalidades, así como sus adicionales que suscriban personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesionesilíquidas, consorcios y uniones temporales y los responsables de liquidarla son: a. El Municipio de Mosquera. b. Sus entidades descentralizadas del orden municipal. c. Empresas de economía mixta del orden municipal. d. Empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal.
Se excluyen	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO PRIMERO. Se excluyen del hecho generador, los convenios interadministrativos entre el municipio y entidades del orden nacional, departamental o municipal, siempre y cuando el municipio sea aportante de recursos y no ejecutor de los mismos. En los convenios de cooperación o de asociación en los cuales el municipio sea uno de los aportantes y el otro sea un organismo o empresa privada, el pago de la estampilla se hará únicamente sobre el aporte económico hecho por el municipio.
	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO SEGUNDO. Se excluyen los contratos que la administración celebre para la ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO TERCERO. Se excluyen del pago de la estampilla los contratos y/o convenios del pasaporte estudiantil, así como los contratos con los cuerpos de bomberos y la defensa civil.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios, patrimonios autónomos y uniones temporales que se encuentren inmersos en el hecho generador.
Causación y pago	La estampilla para el bienestar del adulto mayor se causa con la suscripción de contratos con o sin formalidades, así como sus adicionales que se suscriban y que se encuentren inmersos en el hecho generador. El pago de la presente estampilla se realizará ante la Secretaría de Hacienda mediante retención en cada uno de los anticipos, pagos parciales o totales del contrato o sus adicionales según sea el caso
Base Gravable	ARTÍCULO 293.- BASE GRAVABLE. La base gravable, está constituida por el valor total del contrato o su adición según sea el caso. La base se aplica antes del IVA, si lo hubiere.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos de suministro de combustibles la base gravable es el valor facturado como margen de utilidad, el cual deberá estar inmerso en el respectivo contrato.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. La base gravable especial descrita en el artículo 462-1 del E T para los servicios integrales de aseo, cafetería y de vigilancia, se aplicará una base especial para efectos del pago de la estampilla en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	PARÁGRAFO TERCERO. El cobro de la estampilla se hará a partir de contratos que superen mil (1.000) UVT.

Tarifa	De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del dos por ciento (2%) de la base gravable.
	El cobro se hará a partir de los 1,000 UVT - **2024 = $ 44.065.000**

2. ESTAMPILLA PRO-CULTURA

Hecho Generador	ARTÍCULO 302.- HECHO GENERADOR. Constituye hecho generador la suscripción de contratos y sus adiciones por las modalidades de suministros, servicios, consultoría, arrendamiento, publicidad, obra pública, administración delegada, honorarios, y la expedición de licencias de construcción y de urbanismo.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la estampilla pro cultura, las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se figure el hecho generador del tributo
Causación	La estampilla se causa en el momento de la legalización del respectivo contrato, adición o licencia y su pago se efectuará mediante el mecanismo que defina la Secretaría de Hacienda de Mosquera, como requisito de legalización del contrato
Base Gravable	ARTÍCULO 306.- BASE GRAVABLE. La base gravable, está constituida por el valor del contrato, asi como las respectivas adiciones, y la expedición de licencias de construcción.
Se excluyen	PARÁGRAFO PRIMERO. Se excluye de la base gravable cobro de la estampilla pro cultura los contratos inferiores a cuatrocientas veinte (420) UVT, los contratos del régimen subsidiado, las licencias de construcción de vivienda de interés social.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. En los contratos de suministro de combustibles la base gravable es el valor facturado como margen de utilidad, el cual deberá estar inmerso en el respectivo contrato.
	PARÁGRAFO TERCERO. Se excluyen del hecho generador, los convenios interadministrativos entre el municipio y entidades del orden nacional, departamental o municipal, siempre y cuando el municipio sea aportante de recursos y no ejecutor de los mismos.
	PARÁGRAFO CUARTO. En los convenios de cooperación o de asociación en los cuales el municipio sea uno de los aportantes y el otro sea un organismo o empresa privada, el pago de la estampilla se hará únicamente sobre el aporte económico hecho por el municipio.
	PARÁGRAFO QUINTO. Se excluyen los contratos que la administración celebre para la ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
	PARÁGRAFO SEXTO. Se excluyen del pago de la estampilla los contratos del programa de pasaporte estudiantil transporte, así como los contratos con los cuerpos de bomberos, y la defensa civil.
	PARÁGRAFO SÉPTIMO. La base gravable especial descrita en el artículo 462-1 del E T para los servicios integrales de aseo, cafetería y de vigilancia, se aplicará una base especial para efectos del pago de la estampilla en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Tarifas	La tarifa aplicable es del uno (1%) por ciento sobre el total del contrato. Para la expedición de las licencias la tarifa es del 1,5%. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 38 numeral 3 de la Ley 397 de 1997 y el artículo 2 de la Ley 666 de 2001. La base gravable cobro de la estampilla pro cultura los contratos a partir de los 420 UVT **– 2024 = $19.767.300.**

3. TASA PRO DEPORTE Y RECREACION

Hecho Generador	ART. 334 HECHO GENERADOR. Constituye el hecho generador de la TASA PRO DEPORTE Y RECREACION la suscripción de contratos y convenios que realice el Municipio de Mosquera, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado del Municipio, las Sociedades de Economía Mixta donde la Municipio de Mosquera posea capital social o accionario superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas con personas naturales o jurídicas.

Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la tasa Pro Deporte y Recreación, toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con el Municipio de Mosquera, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales y Sociales del Estado de la Entidad Territorial respectiva y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas.
Base Gravable	ARTÍCULO 337.- BASE GRAVABLE. La base gravable, será el valor total del contrato, antes de IVA
Se excluyen	ART. 334 HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO PRIMERO. Están exentos de la tasa Pro Deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública
	ART. 334 HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO SEGUNDO. A las entidades que se les transfieran recursos por parte del Municipio de Mosquera, a través de convenios interadministrativos, deben aplicar la Tasa Pro Deporte al recurso transferido cuando contrate con terceros.
Tarifas	La tarifa aplicable es del uno por ciento (1%) para todos los contratos antes del IVA según corresponda.

1.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS

la Alcaldía Municipal de Mosquera invita a todas las personas, organizaciones interesadas y veedurías ciudadanas, a realizar control social y desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual podrán consultar los Documentos del Proceso en el portal transaccional SECOP II.

Se debe tener en cuenta que las sugerencias y observaciones se deben presentar en los plazos previstos en el cronograma del proceso.

1.14 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

1.15 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se revisaron en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente y en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado porColombia Compra Eficiente, la Alcaldía Municipal de Mosquera efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

De acuerdo con lo anterior, los acuerdos comerciales actualmente vigentes, aplican de la siguiente manera para la presente contratación:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERA EL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE SELECCIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	Bienes y servicios $836'008.000 Servicios de construcción $20.900'211.000	SI	NO		NO
COSTA RICA	Bienes y servicios $1.481'116.000 Servicios de construcción $20.868'078.000	SI	NO		NO
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERU)	Bienes y servicios $834'618.000 Servicios de construcción $20.865'438.000	SI	NO		NO
TRIANGULO NORTE (GUATEMALA)	Bienes, servicios y servicios de construcción a partir del límite inferior de la menor cuantía	SI	SI	SI (2)	NO
ESTADOS DE LA AELC	Bienes y servicios $788'071.000 Servicios de construcción $19.701'769.000	SI	NO		NO
UNIÓN EUROPEA	Bienes y servicios $777'100.000 Servicios de construcción $19.427'500.000	SI	NO		NO

En cuanto a la Comunidad Andina de Naciones CAN el presente proceso se encuentra sujeto al principio de trato nacional entre los Países Miembros, lo anterior de conformidad con el inciso segundo del artículo 4 de la Decisión 439 del 11 de junio de 1998 el cual estableció lo siguiente: "La adquisición de servicios por parte de organismos gubernamentales o de entidades públicas de los Países Miembros estará sujeta al principio de trato nacional entre los Países Miembros, mediante Decisiónque será adoptada a más tardar el 1º de enero del año 2002. En caso de no adoptarse dicha Decisión en el plazo señalado, los Países Miembros otorgarán trato nacional en forma inmediata. El presente Marco Regulatorio no será aplicable a las medidas relacionadas con los servicios de transporte aéreo."

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se revisó en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los tratados de Chile, Costa Rica, Alianza pacifica (Chile y Perú), estados de la AELC, la unión europea, Triángulo del Norte (Guatemala) y la Comunidad Andina.

CAPÍTULO SEGUNDO
PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN

2.1 PLAZO DE LA LICITACIÓN

El Plazo de la licitación, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre será el establecido en el Anexo No. 2 *"Cronograma del Proceso"*.

El Municipio de Mosquera cuando lo estime conveniente, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan presentado observaciones al pliego definitivo, podrá prorrogar dicho plazo, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Se entenderá que han retirado el respectivo Pliego De Condiciones del proceso licitatorio, quienes hayan presentado observaciones al Pliego De Condiciones, quienes hayan presentado solicitudes de aclaración al Pliego De Condiciones Definitivo, quienes hayan asistido a las visitas programadas por la entidad o quienes hayan asistido a cualquiera de las audiencias programadas para el presente proceso de selección.

La Alcaldía de Mosquera, podrá suspender el proceso de selección en cualquier etapa en que se encuentre, cuando se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizar y que puedan afectar la normal culminación de la misma.

2.2 ACLARACIONES ADICIONALES Y PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES

Los proponentes deberán examinar el contenido del Pliego De Condiciones y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

En el evento que la Alcaldía de Mosquera, de oficio, realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer a través de las respectivas publicaciones en el portal SECOP II. Cuando las aclaraciones, correcciones o adiciones, den lugar a la modificación del Pliego De Condiciones, serán consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo.

Los interesados aceptan las condiciones establecidas por este pliego de condiciones en cuanto a la distribución, asignación y tipificación de los riesgos contractuales.

2.3 AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y DE REVISIÓN, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se establece la siguiente estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación con el fin que sean conocidos por los proponentes y discutidos y asignados definitivamente en la audiencia de que trata el cronograma del presente pliego:

VER ESTUDIOS DEL SECTOR
(DOCUMENTO ADJUNTO AL SECOP II)

El día fijado en el cronograma, se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, así como de los estudios previos; también acerca de la distribución y asignación de riesgos, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación, mediante adendas cuya expedición debe efectuarse de conformidad con la Ley y las disposiciones de este pliego.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación y de conformidad con las fechas establecidas para el efecto en el Anexo No. 2 *"Cronograma Del Proceso"*, cualquier interesado pueda solicitar **ACLARACIONES ADICIONALES** (**NO OBJECIONES**, **NI PETICIONES DE MODIFICACIÓN**), que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual se publicará en la página del SECOP II. En todo caso el pliego es inmodificable dentro de los tres (3) días hábiles previos al cierre del proceso.

En la audiencia, EL MUNICIPIO responderá verbalmente y con la debida motivación a las preguntas y comentarios que se le formulen. Si se presentan preguntas u observaciones que a criterio del director de la audiencia impliquen un especial análisis, se responderán por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, las cuales serán publicadas de conformidad con el presente documento y se efectuarán las modificaciones al cronograma del proceso solamente si se considerara legal, procedente y necesario.

2.4 PERÍODO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO

La Alcaldía Municipal de Mosquera, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo comprendido en el cronograma del presente Pliego De Condiciones.

Dentro de este término, los comités verificadores y evaluadores, solicitarán a los oferentes que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran en los términos y límites establecidos por las normas vigentes, sin que por ello pueda el proponente adicionar, mejorar, corregir o modificar las condiciones o características de su propuesta, y la Alcaldía Municipal de Mosquera, no podrá hacer variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

Para efectos de la verificación y evaluación de requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015, según el cual: *"(…)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, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los requisitos esenciales de este PLIEGO DE CONDICIONES, esto es, los referentes a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización, no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para suhabilitación para la participación en el proceso de licitatorio

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio2 que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

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

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

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

2.5 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los Proponentes podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones a través de la opción establecida por la plataforma del SECOP II, dentro del plazo y horario establecidos en el Anexo No. 2 *"Cronograma del Proceso"*.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad de que trata el parágrafo primero del artículo quinto (5°) de la Ley 1150 de 2007.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar en la plataforma SECOP II, en el plazo y horario indicados en el Anexo No. 2 *"Cronograma Del Proceso"* y en todo caso conforme las fechas y horas límites establecidas por el cronograma del proceso.

La alcaldía Municipal de Mosquera publicará en la página web; https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, las observaciones recibidas así como sus respectivas respuestas.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas por el Municipio antes de la adjudicación.

2.6 ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Alcaldía Municipal de Mosquera, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, dispone del plazo y hora establecidos en el cronograma del presente Pliego De Condiciones, para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades. Este plazo podrá ser ampliado en los términos señalados en el ordinal 9°, del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La adjudicación se llevará a cabo mediante audiencia pública, para lo cual se desarrollará el procedimiento previsto para tal fin en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. En la misma audiencia será llevada a cabo la adjudicación total del proceso bien sea que se trate de uno o varios lotes. Así mismo, los oferentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de verificación y evaluación, sin que esta posibilidad implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar las propuestas.

En caso de adjudicar una propuesta que presente precios que no obedecen a las condiciones del mercado, se presume que el contratista es conocedor de esta situación, por lo que deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por tal situación.

2.7 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa, sin perjuicio de lo establecido en el inciso 3° del artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. La Alcaldía Municipal de Mosquera notificará personalmente al oferente favorecido con la adjudicación durante la audiencia de adjudicación del proceso.

Ejecutoriado el acto de adjudicación, obliga a la Alcaldía de Mosquera y al adjudicatario.

2.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

Dentro del mismo término de adjudicación, la Alcaldía Municipal de Mosquera, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la licitación, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9°, inciso 3°, de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma.

2.9 RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

2.10 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.11 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP

II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

CAPITULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos para participar y verificar: la capacidad jurídica, financiera y técnica mínima. Los requisitos jurídicos y financieros y de experiencia no tienen puntaje, pero son verificables por los evaluadores, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por el Municipio en El Pliego De Condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

3.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

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 otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes solicitados en el Presente Pliego De Condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o Consularización.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

3.1.1 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

3.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.2.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

3.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de a persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y los demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego De Condiciones; lo anterior, so pena de inhabilitar la propuesta.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

Junto con la carta de presentación, los Proponentes deben suscribir y presentar el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 2 o 2 A según correspondan, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.2.1.2 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al

apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El Proponente, persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la autoridad competente. El objeto social deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección. La certificación sobre existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a UN MES anterior a la fecha de cierre de este proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta elvalor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que no se adjunte con la propuesta la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando la inscripción en la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

3.2.1.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único De Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

Para este efecto el proponente deberá presentar el Certificado De Inscripción, Calificación Y Clasificación (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

El certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a UN MES anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si se prorroga el cierre del proceso, valdrá con la fecha inicial de cierre.

3.2.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.
- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
- Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales nopodrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. La omisión de este señalamiento, hará que el MUNICIPIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
- La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

El hecho de no haber suscrito este documento de manera previa a la presentación de la oferta, y su no elaboración en lostérminos indicados anteriormente, cuando el Municipio lo requiera inhabilita la propuesta.

NOTA: Si usted se presenta como proponente plural (consorcio o unión temporal) a un proceso de contratación, debe crear la cuenta de proveedor bajo esta figura, para ello tenga en cuenta la guía de creación de proponente plural dispuesta es el siguiente enlace https://colombiacompra.gov.co/node/23695 Si no realiza el registro de forma previa como proponente plural, y presenta su oferta desde una cuenta independiente, está será rechazada se acuerdo a los términos y condiciones del uso del SECOP II los cuales plantean en el literal i) En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa.

3.2.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el Pliego De Condiciones y la Ley 80 de 1993.

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del **MUNICIPIO DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA**, **NIT**. **899.999.342-3**, de acuerdo con loestablecido a continuación:

La garantía deberá ser por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Presupuesto Oficial, válidacomo mínimo por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado para tal efecto. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y de cada uno de sus integrantes.

La omisión de presentar la garantía de seriedad de la propuesta, la inhabilita. Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de El Pliego De Condiciones, el proponente

deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale EL MUNICIPIO, so pena de inhabilidad de la propuesta.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en cualquiera de los siguientes casos:

- Por la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas en el contrato.

EL MUNICIPIO, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por EL MUNICIPIO las garantías contractuales.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

La no presentación de la póliza dará lugar al rechazo de la oferta.

3.2.1.7 CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (FORMATOS 3A Y 3B)

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

Los proponentes que sean personas jurídicas deberá certificar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Lo anterior, se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, de ser sujeto del mismo, o frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la acreditación se anexará por las personas jurídicas que los integran.

Cuando la certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal, deberá aportarse copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes profesionales expedido por la Junta Central de Contadores.

3.2.1.8 OTROS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

El Proponente deberá anexar de igual forma los siguientes documentos:

- R.U.T.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes y/o representantes de la figura asociativa.

- De conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008 y la Resolución No. 464 del 13 de noviembre de 2008 expedida por el Procurador General De La Nación, el Municipio verificará la ausencia de antecedentes disciplinarios del proponente. No obstante lo anterior, el proponente puede allegar el respectivo certificado junto con su propuesta.

- De conformidad con lo establecido en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por el Contralor General De La República, según la cual: *"(…) la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares…"*, el Municipio llevará a cabo esta verificación a fin de determinar si el proponente está o no incluido en este boletín. No obstante lo anterior, el proponente puede allegar

el respectivo certificado junto con su propuesta.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto - Ley 019 de 2012, el Municipio verificará la ausencia de antecedentes judiciales del proponente. No obstante, lo anterior, el proponente puede allegar el respectivo certificado junto con su propuesta.

- Certificado de medidas correctivas de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio ó unión temporal, según sea el caso

- Formato único de hoja de vida del proponente persona jurídica o natural y en caso de estructuras plurales de cada uno de sus integrantes, para lo cual se publica en la plataforma SECOP II los formatos, para facilidad de los proponentes.

- Certificado REDAM, para personas naturales o su representante legal

- Certificado de Delitos sexuales para personas naturales o su representante legal.

3.2.1.9 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3.2.2 DOCUMENTOS Y CAPACIDAD FINANCIERA

La Alcaldía Municipal de Mosquera, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados en el Anexo No. 1 *"Datos de la Licitación"*.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

3.2.2.1 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3.2.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

3.2.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA (FORMULARIO 1)

El Proponente diligenciará el **FORMULARIO No. 1 – ECONÓMICO.** El proponente deberá cotizar cada uno de los ítems establecidos en la lista de cantidades y precios. El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.

El proponente cotizará cada uno de los ítems, utilizando como modelo el anexo que se suministra en el presente pliego.

Estos valores deberán contener los elementos esenciales de cada una de las actividades o trabajos a realizar, de acuerdocon lo establecido en el Pliego De Condiciones y en las especificaciones técnicas.

El proponente deberá tener en cuenta que todos los trabajos requeridos para la completa ejecución del contrato deben estar incluidos en alguno de los ítems de pago de la lista de cantidades y precios y no se aceptarán interpretaciones diferentes en este sentido si se omitió citar alguno específico, pero que deba efectuarse para cumplir con el alcance total del contrato. De la misma manera, el proponente deberá tener en cuenta que en el valor de su propuesta se encuentran comprendidos todos los costos, gastos, administración, imprevistos y utilidades del contratista con ocasión de la ejecución de los trabajos, por lo tanto le corresponde el estudio cuidadoso de El Pliego De Condiciones de esta Licitación Pública.

En consecuencia, la Alcaldía de Mosquera no reconocerá ninguna suma adicional por horas extras o trabajo nocturno del personal del contratista, necesario para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

Se aplicará el siguiente procedimiento de verificación económica para la habilitación económica de las propuestas:

1. Que el proponente haya cotizado cada uno de los ítems, utilizando como modelo el anexo que se suministra en el presente pliego, sus anexos y sus adendas.
2. Que el proponente no haya efectuado cambio alguno respecto de la especificación o unidad de medida o cantidad de los ítems requeridos por el Municipio.
3. Que el proponente no supere el 100% del valor del presupuesto oficial previsto para cada uno de los ítems.

Las propuestas que no cumplan con los anteriores requisitos serán consideradas no hábiles.

3.2.3.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

3.2.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.2.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima solicitada en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*, la cual será directamente verificada en el Registro Único De Proponentes (RUP); para tal efecto el proponente deberá diligenciar el

FORMULARIO NO. 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".

Cuando en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*, la entidad requiera verificar alguna condición de la experiencia que no se encuentre acreditada en el Registro Único De Proponentes, los oferentes deberán aportar los documentos soporte idóneos que permitan verificar dicha condición.

Cuando en los *"Datos De La Licitación"*, se solicite además acreditar la ejecución de ítems específicos dentro de los contratos soporte de la experiencia, se deberán adjuntar los documentos del contrato (Copia del contrato, acta de recibo final, acta de liquidación) en donde se pueda verificar la condición de ejecución requerida.

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima aquí solicitada, la cual será directamente verificada en el Registro Único De Proponentes (RUP); para tal efecto el proponente deberá diligenciar el Formulario "Experiencia Del Proponente".

Para acreditar la información adicional de la experiencia acreditada y que no es objeto de verificación y registro por parte de las Cámaras de Comercio como el caso de los objetos, ejecución de los ítems y cantidades específicas dentro de los contratos soporte de la experiencia, se deberán adjuntar los documentos que así lo comprueben como copia del contrato junto con sus actas de recibo final y/o acta de liquidación en donde se pueda verificar la condición de ejecución requerida.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos que acrediten la información anterior, deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Numero de consecutivo de registro de la experiencia en el RUP.
b) Nombre del contratista
c) Porcentaje de participación en la ejecución.
d) Nombre del contratante.
e) Objeto del contrato
f) Valor ejecutado del contrato.
g) Fecha de inicio y fecha de terminación.
h) La demás información que en los Datos de la Licitación se indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Para tales efectos será aceptable, entre otros, cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por la entidad contratante junto con la copia del respectivo contrato, o copia total de los contratos junto con su acta de liquidación o de recibo final.

Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades públicas o privadas. En caso de entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante. Además, deberá adjuntarse la copia del pago del impuesto de timbre cuando el valor del contrato acreditado así lo requiera, la respectiva licencia de construcción para el caso de las obras y copia del

contrato.

Para el caso de las figuras asociativas, la experiencia solicitada, puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes. La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.

NOTA: No se aceptarán auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en este pliego de condiciones, esto es, las certificaciones emitidas por la misma persona que la pretende acreditar o por uno de sus empleados o por elrevisor fiscal, cuando sea del caso.

3.2.4.2 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los ofrecimientos deberán realizarse teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y el alcance del objeto a contratar.

3.2.4.3 ACREDITACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, REGISTROS, NORMAS DE CALIDAD, CATÁLOGOS Y MANUALES

Cuando de conformidad con lo solicitado en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*, se solicite la acreditación de características técnicas especiales y/o el cumplimiento de normas de calidad específicas; el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta los correspondientes documentos que acrediten tales circunstancias.

De igual manera cuando se soliciten catálogos y/o manuales estos también deberán ser adjuntados a la propuesta.

3.2.4.4 ASPECTOS DE CAPACIDAD OPERATIVA DEL PROPONENTE

Cuando según lo establecido en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"* el proponente deba poseer una capacidad operativa mínima (Capacidad administrativa, operativa, maquinaria, personal para la ejecución del contrato, etc.) este deberá demostrar que cuenta con lo solicitado para lo cual adjuntará a su propuesta los documentos e información necesaria tendiente a demostrar el cumplimiento de los requerimientos del pliego según lo indique el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*.

Si dentro de los requerimientos de capacidad operativa del proponente se solicita personal con un determinado perfil académico y/o de experiencia de este; la forma de acreditarlo será observando los mismos requisitos que se han establecido para acreditar la experiencia general y/o específica del proponente junto con la presentación de las hojas de vida del personal solicitado con sus respectivos soportes académicos.

3.2.4.5 OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS

Cuando de conformidad con el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*, se soliciten documentos de orden técnico, estos deberán ser presentados con la propuesta siguiendo los lineamientos que para el efecto se establezca en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*.

3.2.4.6 VISITA TÉCNICA (OPCIONAL)

Con el fin de que los interesados en el presente proceso obtengan una apreciación directa y puedan considerar en su OFERTA, la Alcaldía de Mosquera establecerá en el cronograma del proceso de selección, el día y la hora en la que los proponentes podrán acudir a las instalaciones. A esta visita deberá asistir el Representante Legal o un delegado de la empresa interesada en el proceso. La no asistencia del proponente interesado a la visita técnica no generará el rechazo de la oferta; no obstante, el proponente que resulte adjudicatario en caso de que no haya asistido a la visita, no podrá alegar el desconocimiento de una circunstancia o hecho palpable o apreciable en ésta, para el incumplimiento de alguna especificación técnica o de una obligación contractual.

CAPÍTULO CUARTO

EVALUACIÓN, PONDERACIÓN DE PROPUESTAS, CAUSALES DE RECHAZO, FACTORES DE DESEMPATE, ADJUDICACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1 PARÁMETROS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1.1 ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Una propuesta será admisible o elegible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a El Pliego de Condiciones.

Se considera ajustada a El Pliego de Condiciones, y por consiguiente será admisible o elegible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD y los REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD, y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en El Pliego De Condiciones.

4.1.2 INADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LA PROPUESTA

Serán inadmisibles y declaradas Rechazadas, y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en el Pliego De Condiciones; entre otras:

1. Cuando, sin perjuicio de la posibilidad de saneamiento prevista en el Pliego De Condiciones, la propuesta no cumpla con uno o varios de los REQUISITOS GENERALES Y/O ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD, de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

2. Cuando la propuesta: **i**) Se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; **ii**) Sea extemporánea, **iii**) Se presente en un lugar diferente al indicado en El Pliego De Condiciones, o **iv**) Sea parcial.

3. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

4. Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes del Cierre de la selección o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.

5. Cuando el Proponente, de manera expresa, indique que no cumple con un requisito mínimo o que no aporta un documento cuya ausencia es calificada como insubsanable por la Ley o que su propuesta se encuentra condicionada.

6. Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

7. Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables, de acuerdo con lo previsto al respecto en el Pliego de Condiciones.

8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

9. Cuando no se cotice algún ítem solicitado o sean cambiadas la descripción, unidad de medida o cantidad de alguno de los ítems cotizados.

10. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Licitación, es decir, tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.

11. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

12. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen a LA ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

    i. Una misma persona jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
    ii. Una misma persona jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
    iii. Una persona jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.

13. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.

14. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Licitación.

15. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria

para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados por dicho comité.

16. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente Pliego De Condiciones.

17. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

18. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

19. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

20. Cuando al proponente, persona natural o jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aceptado la propuesta para la realización de la interventoría al contrato objeto del presente proceso.

21. Cuando no se presente la propuesta económica.

22. Cuando en la propuesta económica no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%), por concepto de administración, imprevistos y utilidad.

23. Cuando el proponente, en la propuesta económica, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el Formulario N° 1 “Lista de cantidades y precios”.

24. Cuando la propuesta no cumpla, con cualquiera de los requisitos mínimos de carácter jurídico, financiero, técnico y de experiencia exigidos para participar u obtener puntaje, en el presente proceso.

25. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.

26. Si el oferente, o alguno de los miembros que hacen parte de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa, se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

27. No incluir la propuesta económica para el proceso y no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.

28. Cuando un proponente individual o un miembro de un proponente plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurra este proceso de selección a través de dicha sucursal.
29. Las demás establecidas en los presentes Pliego De Condiciones.

4.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procederá a evaluar las propuestas mediante la metodología “CUMPLE / NO CUMPLE”, en consecuencia, el proceso de evaluación se compondrá de dos etapas generales: 1) Verificación de requisitos habilitantes del proponente (jurídicos, financieros, de organización, técnicos y de experiencia) y 2) Asignación De Puntajes.

Así las cosas, una vez el municipio haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias de habilitación, se procederá a su evaluación y comparación de oferta.

El proceso se hará entonces así:

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES			
1	Capacidad Jurídica	Verificable	HABILITA
2	Capacidad Financiera	Verificable	HABILITA
3	Capacidad Organizacional	Verificable	HABILITA

4	Condiciones De Experiencia Mínima	Verificable	HABILITA
5	Factores Técnicos Mínimos	Verificable	HABILITA
RESULTADO		**CUMPLE / NO CUMPLE**	

Las propuestas que resulten hábiles en los anteriores aspectos según lo exigido en el presente pliego serán ponderadas cuantitativamente, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo "Datos De La Licitación".

4.3 PUBLICACIÓN DEL INFORME PREVIO DE EVALUACIÓN - OBSERVACIONES AL INFORME PREVIO DE EVALUACIÓN

Una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes, la evaluación de los factores técnicos de escogencia y la evaluación de la propuesta económica, la Entidad procederá a la publicación del informe previo de evaluación en el Sistema Electrónico Para La Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación), según lo establecido en el cronograma del proceso.

4.4 OBSERVACIONES AL INFORME PREVIO DE EVALUACIÓN

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso y hasta las (5:00 p.m.) del último día hábil establecido para elefecto, podrán presentarse las observaciones correspondientes por los proponentes e interesados, de conformidad con elartículo 30 de la Ley 80 de 1993. Vencido el término señalado para presentar las observaciones al informe previo de evaluación, estas serán publicadas en el SECOP II. El documento de respuestas a las observaciones realizadas al informe previo de evaluación podrá ser hecho público previamente a la realización de la audiencia de adjudicación o en el desarrollo de la misma según lo determine el Municipio. Una vez corrido el traslado de cinco (5) días hábiles de los informes de evaluación, se citará a audiencia pública.

4.5 SISTEMA DE PONDERACIÓN DE PROPUESTAS

La Alcaldía Municipal de Mosquera realizará la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego De Condiciones y bajo la aplicación de las reglas de subsanabilidad contenidas en el pliego determinará las propuestas hábiles a las cuales se les asignarán los puntajes establecidos en los aspectos técnicos y económicos que se señalan en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*.

4.6 DESEMPATE Y ACREDITACION

En caso de que una vez aplicadas las fórmulas de calificación determinadas en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"* dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje se aplicarán las siguientes reglas de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de **servicios nacionales** frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente del ser el caso acreditará el origen de los servicios mediante documentos debidamente apostillados o consularizados que acrediten debidamente el origen de los bienes o servicios en las condiciones señaladas en la Ley. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional en la oferta en las condiciones señaladas en la Ley. Para los efectos se verificará el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente.

2. Preferir la propuesta de **la mujer cabeza de familia**. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

3. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar**, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza defamilia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Formatos 3 A - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Participación mayoritaria de

mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), del pliego de condiciones, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en losincisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, presente **Autorización para el tratamiento de datos personales**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el « **Formatos 3 B - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en elque se demuestren los pagos realizados por el empleador.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de **personas mayores** que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**Formatos 3 C - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos quehayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **Formatos 3 D - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **Formatos 3 D - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente) mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020,que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a **población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el « **Formatos 3 E - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana,raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para loscasos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **Formatos 3 E - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantespertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma quelo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, aportará **Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la propuesta de **personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación** para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina

de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y laNormalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «**Formatos 3 F - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (**personas jurídicas**)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el « **Formatos 3 F - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportará **Autorización para el tratamiento de datos personales**» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por un **proponente plural** siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

   (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza defamilia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 3 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza defamilia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco porciento (25 %) en el proponente plural.

   (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

   (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 3 H Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «**Formatos 3 I - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociacionesmutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir la oferta presentada por el **proponente plural** constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

    La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el « **Formatos 3 I - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

    La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «« **Formatos 3 J - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**-Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lomenos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
    (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
    (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «**Formatos 3 I - CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- Acreditación Mipyme ».

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, delsegmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de formaascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

Nota 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el municipio de Mosquera garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Nota 3. Así mismo, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

4.7 ADJUDICACIÓN

En la fecha señalada en el Anexo No. 2 *"Cronograma General Del Proceso"*, y de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se adelantará la audiencia pública de Atención A Observaciones y Adjudicación, atendiendo el siguiente procedimiento:

LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá prorrogar el plazo para la adjudicación, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario.

En dicha Audiencia, participarán el representante legal de LA ENTIDAD CONTRATANTE o la persona en quien, conforme a la Ley, se haya delegado la facultad de adjudicar, además podrán intervenir los servidores públicos y/o contratistas de LA ENTIDAD CONTRATANTE que hayan elaborado los estudios y evaluación del proceso, los proponentes, las organizacionesde veedurías ciudadanas y los medios de comunicación.

- La Audiencia de Adjudicación, se desarrollará de la siguiente forma:

1. Previo a la audiencia de adjudicación, la entidad publicará las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación. En caso contrario la entidad dará lectura de las respuestas a las observaciones presentadas dentro del periodo establecido para tal efecto.

2. Solo podrá intervenir en la audiencia un vocero por cada proponente.

3. Se otorgará a los proponentes o apoderados de las firmas o personas participantes dentro del proceso de selección la oportunidad para pronunciarse sobre tales respuestas, como frente a las observaciones que, sobre la evaluación de su oferta, se hayan presentado por los demás intervinientes. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

4. Se conferirá el uso de la palabra al vocero único de cada firma, por un término máximo de cinco (5) minutos.

5. Las intervenciones de los representantes legales o apoderados de las firmas proponentes, deberán estar relacionadas con el asunto de la audiencia y en todo caso, la audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios evaluativos.

6. No se permitirán alusiones ofensivas, irrespetuosas, injuriosas y tendenciosas de los voceros de las firmas entre sí, ycontra los miembros del comité evaluador y/o funcionarios de LA ENTIDAD CONTRATANTE, que participen en la audiencia.

7. La audiencia podrá ser suspendida por quien la presida, cuando a su juicio sea necesario para la preservación del orden y el cumplimiento de los objetivos del proceso de selección, principalmente en su incidencia en la decisión a adoptar. Al ordenarse la suspensión se fijará la hora y fecha de su reiniciación, en la misma diligencia la cual quedará notificada atodos los asistentes dentro de la misma audiencia.

8. El número mínimo de participantes hábiles en este proceso de selección es uno (1).

4.8 CAUSALES DECLARATORIA DE DESIERTO

LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá declarar desierta la presente licitación, cuando:

a. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, caso en el cual se declarará mediante acto administrativo, en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80.

b. No se presente ninguna propuesta.

c. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

d. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este Pliego De Condiciones.

e. Cuando no se presenten oferentes al momento del cierre. El acto administrativo que manifieste este hecho no será susceptible de recurso, debido a la falta de interés correspondiente y la ausencia de expectativas individuales en este proceso de selección.

4.9 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En la audiencia pública dispuesta para esos efectos, el REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, o la persona en quien, conforme a la Ley, se haya delegado la facultad de adjudicar, adjudicará el respectivo contrato, mediante acto administrativo motivado, al proponente que, de conformidad con el Pliego De Condiciones, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad para el proceso de selección, el cual se entenderá notificado del contenido del acto en dicha audiencia.

4.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentarse ante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con el fin de firmar el respectivo contrato, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes al aviso que, para el efecto, le dé la entidad. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en este pliego, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el proceso de selección, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80).

El Municipio adjudicará, igualmente, al proponente calificado en segundo lugar, en el evento previsto en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 en concordancia con el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80.

CAPÍTULO QUINTO

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con El MUNICIPIO a ejecutar hasta su total terminación y aceptación final y con sus propios medios, el contrato que tiene como objeto el definido en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"* de acuerdo al valor detallado en su propuesta y bajo las condiciones determinadas en el respectivo contrato y este Pliego De Condiciones.

5.2 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal (según el caso) deberán suscribir el mismo electrónicamente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes y del reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía. En este evento, EL MUNICIPIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la Ley.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO, la aprobación por parte del MUNICIPIO de la garantía única de cumplimiento, de la realización de los pagos por concepto de impuestos si hubiere lugar a ello. La constitución de la garantía deberá efectuarla el contratista máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

5.3 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del **MUNICIPIO DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA**, **NIT**. **899.999.342-3**, la Garantía Única que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados en los estudios previos y en la plataforma SECOP II.

5.4 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA publicará el contrato, así como sus modificaciones, adiciones, liquidación u otros, en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II). De conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, no habrá costos por publicación del contrato a cargo del contratista.

5.5 FORMA DE PAGO

El Municipio de Mosquera pagara el valor que genere el contrato de la forma establecida en el Anexo No. 1 *"Datos De La Licitación"*.

5.6 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación, por escrito, para que este tome las medidas que se consideren necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que sederiven para el contrato o terceros serán asumidas integralmente por el contratista.

5.7 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

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

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

5.8 SUPERVISIÓN

De conformidad con lo normado por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, el municipio ejercerá la supervisión del contrato a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

5.9 ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

b. La garantía única debe encontrarse aprobada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

c. La acreditación por parte de **EL CONTRATISTA** al supervisor de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte de **EL CONTRATISTA** a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la sanción contractual que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** estime procedente.

5.10 PRÓRROGA

El plazo señalado podrá en los casos técnicamente justificados, ser prorrogado mediante la suscripción del documento contractual que así lo disponga, en el cual deberán señalarse las circunstancias que lo motivaron.

Una vez perfeccionado dicho documento **EL CONTRATISTA** ajustará y presentará para aprobación de **EL MUNICIPIO**, la garantía única otorgada.

Si, por circunstancias imputables a **EL CONTRATISTA** o cuyo riesgo de concreción fue asumido por este, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución del contrato, éste asumirá los mayores costos que este genere, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales correspondientes.

5.11 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión.

5.12 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente Pliego De Condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, **EL CONTRATISTA** contrae, entre otras, las obligaciones señaladas en el estudio previo y demás anexos de la convocatoria pública.

5.13 MULTAS AL CONTRATISTA

En caso de mora por parte de **EL CONTRATISTA** en la ejecución oportuna de las obligaciones y del objeto del contrato, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** podrá imponer multas sucesivas a **EL CONTRATISTA** por cada semana de retraso, por un valor equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de su valor total.

Para efectos de la aplicación de las multas, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** verificará diariamente o semanalmente el cumplimiento del objeto y las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en el Pliego De Condiciones, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y las cláusulas del contrato. **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** para que se le descuente y compense de las sumas a sufavor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor de **EL CONTRATISTA** o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, se podrá obtener el pago total o parcial de la multa haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

5.14 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** o de declaratoria de caducidad del contrato, **LA ADMINISTRACIÓN** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener de **EL CONTRATISTA** y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** a descontarle de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, **LA ADMINISTRACIÓN** podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única, los dineros producto de dicha acción, serán consignados a favor del Municipio.

El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para ello y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. En caso de ser procedente, el acto administrativo además declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

5.15 PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En virtud de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista señaladas en el contrato, en el pliego de condiciones o en el estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia del mismo, la Administración aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia:

1) La Administración, al evidenciar un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, la Administración hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de la supervisión en el que sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

2) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.

3) Realizado lo anterior, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

4) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

5) El valor de las multas ingresará al patrimonio de la ENTIDAD CONTRATANTE, si a ello hubiere lugar, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

5.6. GARANTIAS.

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de

seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarías y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgoautorizados por el reglamento.

El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en el contrato, mediante la constitución de una GARANTÍA ÚNICA, en favor de la ALCALDIA DE MOSQUERA, mediante uno cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo; contemplados en el Decreto 1082 del 26 de marzo de 2015, Sección 3, Garantías, Subsección 1, Generalidades. Dicha garantía debe contener los siguientes amparos:

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista seleccionado se obliga, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015 a constituir por su cuenta y presentar a favor de la ALCALDIA, una garantía única a favor de Entidades Estatales, así:

AMPARO	PORCENTAJE SEGÚN VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5%	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
RESPONSABILIDAD C.E.	5% del valor del contrato	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.

ANEXO No. 1
DATOS DE LA LICITACIÓN

1.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación corresponde a: "***DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA – CUNDINAMARCA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE EMITIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER".***

CS UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85151500	Servicios de salud	Servicios alimenticios y de nutrición.	Tecnología de alimentos	Tecnología de alimentos
85151600	Servicios de salud	Servicios alimenticios y de nutrición.	Asuntos nutricionales.	Asuntos nutricionales.

85151700	Servicios de salud	Servicios alimenticios y de nutrición.	Planeación y ayuda de política de Alimentos	Planeación y ayuda de política de Alimentos
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos.	Servicios comunitarios y sociales.	Desarrollo y servicios sociales.	Desarrollo y servicios sociales.
93131600	Servicios políticos y de asuntos cívicos.	Ayuda y asistencia humanitaria.	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.
78131800	Servicios de transporte, almacenaje y correo.	Almacenaje.	Bodegaje y almacenamiento especializado.	Bodegaje y almacenamiento especializado.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del presente proceso corresponde a la suma de **SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS COLOMBIANOS INCLUIDO IVA ($ 6,591,384,000.00 COP),** costos directos e indirectos, impuestos y retenciones a que haya lugar.

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

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de 90 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

1.4 FORMA DE PAGO

El valor total del 100% será cancelado en pagos mensuales vencidos, previa radicación de la factura con sus soportes, según las disposiciones establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo los descuentos de ley.

El pago se efectuará de acuerdo con el número de raciones real y efectivamente suministradas, conforme al informe presentado y aprobado previamente mediante certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato del municipio, para realizar el desembolso respectivo.

Dicho informe no podrá presentar tachones, enmendaduras, ni estar incompleto. Los soportes requeridos para el pago son:

- Factura electrónica.
- Certificación expedida por el rector de cada institución y/o por el supervisor del contrato, con la cobertura atendida y suministrada durante el mes ejecutado.
- Certificación de pagos de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Documentos del contador y/o revisor fiscal.
- Informe técnico que contenga las planillas de asistencia de beneficiarios por unidad de servicio y el correspondiente "paz y salvo" de pago expedido por los proveedores que hayan estado relacionados en la operación.
- Así mismo, para el último pago se requerirá de la suscripción del acta de liquidación final firmada por el contratista y el supervisor del contrato.

1.5 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - R.U.P.

El proponente deberá encontrarse inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes - RUP -, la inscripción debe estar vigente para la fecha de cierre del proceso.

En caso de consorcios y uniones temporales esta clasificación deberá ser acreditada por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

1.6 INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONES A VERIFICAR.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS (números enteros)	FÓRMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FÓRMULA POSTULANTE PLURAL
Índice deLiquidez	LIQ ≥ (2.4)	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE ≤ (55%)	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	RCI ≥ (5)	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ (16%)	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA ≥ (5%)	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$

Donde:

LIQ: Índice de Liquidez	
AC:	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente
ACi	Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.
PCi	Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

NE: Nivel de Endeudamiento	
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total
PTi	Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
ATi	Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
%I	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

RCI: Razón de cobertura de intereses.	
UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos por intereses
UOi	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante
GIi	Gastos por intereses de cada uno de los integrantes del Postulante.

RP: Rentabilidad del patrimonio.	
P	Patrimonio
UO	Utilidad Operacional
Pi	Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

RA: Rentabilidad del activo.	
UO	Utilidad Operacional
P	Patrimonio

≥ Mayor o igual que
≤ Menor o igual que

Nota No. 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de $0).

Nota No. 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 4: Si el proponente es una sociedad nueva, para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público, acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 5: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos: Los Estados Financieros van acompañados de las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente y certificada por laSuperintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen. Certificación de los Estados Financieros firmados por el Representante Legal, Contador y cuando la Ley lo exige la del Revisor Fiscal, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

1.6 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar tener inscrito en el Registro Único de Proponentes, mínimo (3) contratos celebrados con entidad pública y/o privada, en estado liquidado, cuyo objeto esté relacionado con la "prestación del servicio de suministro de alimentación escolar o diferentes grupos poblacionales", en conjunto, los contratos deben estar inscritos en los seis (6) códigos UNSPSC relacionados a continuación, la sumatoria de los valores de los contratos debe ser igual o superior a 10.000 SMMLV. En conjunto los contratos y o certificaciones deberán demostrar el suministro de 17.200 raciones diarias efectivamente entregadas en preparado en sitio.

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
85151500	Tecnología de alimentos
85151600	Asuntos nutricionales
85151700	Planeación y ayuda de políticas de alimentos
93141500	Desarrollo y servicios sociales.
93131600	Planeación y Programas de alimentación y nutrición
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado

Para acreditar la experiencia deberá:

- **Aportar certificaciones de experiencia**

Nota 1: Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso será válida la auto certificación.

Nota 2: Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

a. Nombre entidad contratante y Contratista.
b. Fecha de Expedición de la certificación.
c. Objeto
d. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal.
e. Plazo de ejecución
f. Fecha de Inicio y Terminación

g. Valor del contrato en pesos
h. Valor total ejecutado del contrato.
i. No. de raciones efectivamente diarias suministradas
j. No. Total de raciones suministradas
k. Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
l. Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción)
m. Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
n. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

En su defecto, los proponentes deberán adjuntar copia del contrato y de las actas de liquidación respectivas.

En el momento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales hubiese participado en consorcio o unión temporal, para efecto evaluador de este factor se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación.

1.7 PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO.

Se debe garantizar la contratación del recurso humano desde la suscripción del acta de inicio del contrato, este personal será necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos

PERSONAL PROFESIONAL	
PERFIL	**REQUISITO**
Un Ingeniero de alimentos, como jefe de bodega o planta, con experiencia profesional (Ley 842 de 2003) de mínimo de 5 años de experiencia, de los cuales 2 de ellos deben ser con experiencia específica en el programa de alimentación escolar y 1 año de experiencia específica en el área de calidad. La experiencia profesional será contada a partir de la inscripción o registro profesional. Para este perfil se debe allegar certificado COPNIA.	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**
Un nutricionista dietista, con 4 años de experiencia profesional de los cuales 2 de ellos deben ser con experiencia en programas de alimentación escolar - PAE. La experiencia profesional será contada a partir de la inscripción o registro profesional. Para este perfil se debe allegar certificado de Registro único Nacional del Talento Humano	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**
Un profesional en química de alimentos o microbiología, con experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**
Un tecnólogo de procesamiento de alimentos que deberá contar con 2 años de experiencia profesional en el manejo de alimento	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**

PERSONAL OPERATIVO	
PERFIL	**REQUISITO**
Personal operativo general necesario para el desarrollo de la operación, tanto en planta de operaciones, así como en relación con las manipuladoras de alimentos para las instituciones educativas. El personal tendrá un disponibilidad del 100% para la prestación del servicio.	El proponente deberá presentar las hojas de vida de mínimo el 50% del total de manipuladoras requeridas de acuerdo con la Resolución No. 29452 del 2017 para garantizar 17.200 raciones diarias, esto corresponde a 53

Un Coordinador Operativo Un Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Ingeniería Industrial, Administración de empresas, ingeniería administrativa, economía o contaduría pública; con experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**
Dos supervisores en zona Profesional en nutrición y dietética, y/o ingeniería de alimentos, y/o ingeniería química y/o químico de alimentos, y/o ingeniería industrial, y/o Ingeniero Agroindustrial y/o administración de empresas, y/o administración financiera, Técnicos y/o tecnólogos con experiencia específica de 2 años en temas relacionados con coordinador y/o Interventor y/o Apoyo a la Interventoría y/o supervisor y/o Apoyo a la Supervisión y/o contratista de programas o servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**

REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO

- El proponente deberá allegar con la propuesta las hojas de vida del personal profesional junto con los documentos respaldo de la misma y tarjeta profesional para aquellas profesiones que la requieran (Área de salud - artículo 229 Decreto 019 de 2012).
- La experiencia profesional será contada a partir de la inscripción o registro profesional.
- Los estudios de educación superior-pregrado y posgrado-, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos y actas de grado.
- El proponente deberá manifestar por ESCRITO que la totalidad del recurso humano requerido cuenta con una disponibilidad del 100 por ciento para la ejecución del contrato.
- De cada personal a aportar se debe allegar certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, del REDAM, de delitos sexuales y medidas correctivas.
- La experiencia específica a quienes se solicite se verificará de conformidad con las certificaciones laborales que así la demuestren y deberán ser allegadas con la hoja de vida.

NOTA Para la calificación del personal operativo general se tendrá en cuenta el documento expedido por el oferente en donde adquiere el compromiso de contratar a este personal bajo las condiciones establecidas.

El proponente deberá acreditar lo siguiente:

REQUISITOS DEL PERSONAL MANIPULADOR

Una vez firmado el contrato procederá a entregar las respectivas hojas de vida acreditando los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. De lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Certificación de Junta de Acción comunal suscrito por su respectivo presidente acreditando el domicilio de los manipuladores en el municipio de Mosquera, Cundinamarca.

- Carta de compromiso en el que garantice la participación en el programa de cada uno de los manipuladores de alimentos.

NOTA 1: Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de ración es el siguiente:

A continuación, se enuncia el personal requerido mínimo por unidad de servicio:

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No .DE RACIONES DIARIAS	No. MÍNIMO DE MANIPULADORES REQUERIDOS
ANTONIO NARIÑO	1311	8
FRATERNIDAD	441	4
DIAMANTE	211	3
MAYOR DE MOSQUERA	1468	8
LA AMISTAD	996	6
LUCERO	216	3
JUAN LUIS LONDOÑO	1382	8
LA UNIDAD	226	3
ROBERTO VELANDIA	1297	7
NUEVO MILENIO	1790	8
ARMONIA	1604	8
FRANCISCO DE PAULA	550	5
LA MERCED	1700	8
POLICARPA SALAVARRIETA	1180	7
JARDIN DEPARTAMENTAL	266	3
LOS PUENTES	320	4
COMPARTIR	1087	7
LA PAZ	1155	7
TOTAL	**17200**	**107**

En las instituciones educativas en las que se atiendan 50 o más beneficiarios del Programa con la modalidad industrializada, el operador debe garantizar el(los) manipulador(es) de alimentos necesario(s) para realizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios, quien(es) coordinará(n) con el Rector o la persona designada por el Comité de Alimentación Escolar, la logística para llevar a cabo la entrega de dichos complementos.

NOTA Cualquier modificación del número personal exigido en la tabla anterior debe estar soportado en un análisis de tiempos y movimientos que garantice que el ajuste no afecta las condiciones de calidad del servicio e inocuidad, la oportunidad en la entrega de los complementos alimentarios y demás actividades propias de la atención, este análisis debe ser presentado por el contratista al supervisor en la etapa de alistamiento para la respectiva aprobación. (5.1.2.1 Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad)

ACREDITACIÓN:

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia y como NO CUMPLE a quien no demuestre la experiencia requerida.

Independiente del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, el contratista, deberá lograr administrativamente un equilibrio eficiente del equipo adecuado, y una organización administrativa producto de la complejidad del proyecto, el contratista podrá contratar el personal que considere necesario para el desarrollo del objeto contractual, pero debe garantizar como mínimo el personal profesional con la dedicación que se indica y deberá incluir en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta, costo y riesgo, mínimo personal:

El proponente deberá adjuntar los documentos soporte del personal mínimo requerido, con el fin de hacer la respectiva evaluación y valoración de los mismos. Para tal efecto, los documentos a anexar en la propuesta son los siguientes:

1. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar.
2. Fotocopia del diploma de grado.
3. Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
4. Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente no mayor a treinta (30) días calendario.
5. Relación de la experiencia del personal propuesto.

6. Certificaciones de experiencia expedida por la entidad contratante. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

Los contratos presentados para acreditar la experiencia específica de los profesionales evaluables deberán cumplir la condición que en cada uno de los contratos el profesional debió haber desempeñado el cargo requerido.

1.10 DOCUMENTOS ECONÓMICOS.

1.10.1 FORMULARIO No. 1 - ECONÓMICO

El proponente deberá cotizar cada uno de los ítems establecidos en la lista de cantidades y precios de las especificaciones técnicas. El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas. El proponente cotizará cada uno de los ítems, utilizando como modelo el anexo que se suministra en el presente pliego. Estos valores deberán contener los elementos esenciales de cada una de las actividades o trabajos a realizar, de acuerdo con lo establecido en el Pliego De Condiciones y en las especificaciones técnicas. El proponente deberá tener en cuenta que todas las actividades requeridas para la completa ejecución del contrato deben estar incluidos en alguno de los ítems de pago de la lista de cantidades y precios y no se aceptarán interpretaciones diferentes en este sentido si se omitió citar alguna en específico, pero que deba efectuarse para cumplir con el alcance total del contrato. De la misma manera, el proponente deberá tener en cuenta que en el valor de su propuesta se encuentran comprendidos todos los costos, e impuestos entre otros, por lo tanto, le corresponde el estudio cuidadoso de El Pliego De Condiciones de esta Licitación Pública. En consecuencia, la Alcaldía de Mosquera no reconocerá ninguna suma adicional, necesario para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

1.11 ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Una vez se determine que se cumplen los requisitos habilitantes exigidos, previa realización de la verificación jurídica, financiera y técnica, con el objeto de lograr el ofrecimiento más favorable para la Entidad, se establecieron los siguientes elementos de calidad y precio, fijando un tope máximo de cien puntos, para facilitar las diferentes operaciones de ponderación, así:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PUNTAJE
A	Factor económico	25 Puntos
B	Factor de calidad (51.50 puntos)	
	- Ciclos de menú especial	10 puntos
	-Técnico en gastronomía.	5 puntos
	-Dotación de menaje y/o equipos	10 puntos
	-Educación alimentaria y nutricional	10 puntos
	- Supervisores técnicos en campo.	16.50 puntos
C	Industria nacional	10 puntos
D	Discapacidad	1 puntos
E	Diferencial de mujeres	0.25 puntos
F	Diferencial MiPyme	0.25 puntos
G	Compras Locales • Cuota Parafiscal • Proveedor Directo	 6 puntos 6 puntos
	Total	**100 puntos**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está

en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

A. FACTOR ECONÓMICO (25 PUNTOS)

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial y las que sean menores al 95% de presupuesto oficial. De igual manera, el valor de cada uno de los ítems propuestos tampoco podrá exceder el 100% del valor unitario establecido en el presupuesto oficial ni ser menor del 95%.

Teniendo en cuenta el valor del proceso de contratación, se definirá al azar la forma de evaluación económica, siguiendo la guía de Colombia Compra Eficiente, así:

Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generen que se supere el presupuesto oficial y

aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Sin perjuicio de las causales de rechazo.

A partir del valor de las ofertas, se asignará máximo veinticinco (25) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido de forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, de conformidad con los métodos que se nombran a continuación:

Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODO
Medía aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM correspondiente al día hábil anterior a la fecha de la publicación del informe de evaluación de las propuestas de acuerdo con el Cronograma establecido para el presente proceso de selección. En caso de que se llegara a expedir adendas que modifiquen el cronograma el proceso se tendrá en cuenta la fecha establecida en el cronograma inicial del mismo.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

Donde,
X= media aritmética.
Xi = Valor de la oferta sin decimales.
n = Número total de las ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$puntaje\ i = puntaje\ máximo * \left[1 - \left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X.$$

$$puntaje\ i = \ puntaje\ máximo * \left[1 - 2\left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ X.$$

Donde,

X= media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta valida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$X_A = \frac{V_{+\ X}}{2}$$

Donde,
X_A= media aritmética alta.
V = Valor total de la oferta más alta, sin decimales.
X = promedio aritmético de las ofertas válidas.

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

$$puntaje\ i = puntaje\ máximo * \left[1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A.$$

$$puntaje\ i = puntaje\ máximo * \left[1 - 2\left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ X_A.$$

Donde,

X_A= media aritmética alta.
Vi = Valor total de cada una de las propuestas, sin decimales.
i = Número de la oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica con presupuesto oficial.

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de selección en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial	
Número de Ofertas Validas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una sola vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO*PO*\ldots*PO_{nv}*P_1*P_{2*\ldots*}P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial.
n= Número de ofertas válidas.
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

Pi= Valor total de la oferta económica sin decimales.

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

$$puntaje\ i = \ puntaje\ máximo * \left[1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO}.$$

$$puntaje\ i = \ puntaje\ máximo * \left[1 - 2\ \left(\frac{G_{PO} - \ V_i}{G_{PO}}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO}.$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas.
i= Número de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como ser observa en la fórmula de ponderación.

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 procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje\ i\ = \frac{puntaje\ máximo\ x\ (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las ofertas válidas.
Vi= Valor total de cada una de las ofertas sin decimales.
i= Numero de oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de la ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven en dichos errores u omisiones.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en la ficha técnica y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades y cantidades so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

B. FACTOR CALIDAD (51.5 PUNTOS)

- **CICLOS DE MENÚ ESPECIAL (10 PUNTOS)**

El proponente que ofrezca para el primer y segundo semestre del año un menú especial que contemple cada uno de los componentes que hacen parte de una alimentación saludable en conmemoración a la celebración del día de los niños, adjuntando propuesta y análisis nutricional del mismo; sin evaluar la adecuación. Se le otorgarán diez (10) puntos.

NOTA: El contratista que resultase seleccionado en el proceso contractual, deberá entregar dos (02) veces al año un menú especial con previa autorización de la entidad, aun cuando como proponente no acredite el cumplimiento de este requisito ponderable.

- **TÉCNICO EN GASTRONOMÍA (5 PUNTOS)**

El oferente que garantice un (01) profesional o técnico en gastronomía chef o técnico en cocina con experiencia específica mínima de 2 años en preparación de alimentos, el cual dictará capacitaciones teórico prácticas en cada una de las 18 sedes educativas que se presta el servicio de alimentación escolar con una dedicación del 100%, el cual debe de ser residente del municipio certificado por la junta de acción comunal, se le otorgara cinco puntos.

Además,

- Soportes de estudio y experiencia.
- Certificado de manipulación de alimentos vigente con los soportes correspondientes
- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
- Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y medidas correctivas del conductor y el auxiliar.

- **DOTACIÓN DE MENAJE Y/O EQUIPOS (10 PUNTOS)**

El oferente que garantice la dotación de menaje y/o equipos de cocina equivalentes al 1 % del valor total del contrato incluyendo modificaciones y adiciones, excluyendo impuestos, tasas y contribuciones descontadas por la entidad sobre el valor total del contrato.

- **EDUCACIÓN ALIMENTARIA, NUTRICIONAL Y CAPACITACIONES (10 PUNTOS)**

Se asignará diez (10) puntos al proponente que por medio de manifestación escrita, firmada por el Representante legal, se comprometa a realizar en las 8 Instituciones Educativas principales y sus 10 sedes del municipio de Mosquera, realizar dos actividades enfocadas al continuo fortalecimiento en educación alimentaria, nutricional a través de capacitaciones presenciales en las diferentes I.E

PRIMERA ACTIVIDAD: Mediante el empleo y diseño de estrategias audiovisuales tipo videos, deberá entregar y diseñar a la Entidad Territorial DOS videos audiovisuales referente a: El Programa de alimentación escolar en nuestro territorio, alimentación saludable, actividad física, plato saludable y cuidado del medio ambiente con el PAE.

SEGUNDA ACTIVIDAD: Realizar un taller práctico presencial de mínimo 2 horas, en el cual sus participantes serán los padres de familia y miembros del Comité de Alimentación Escolar, con el fin de contextualizar a la comunidad que es el Programa de alimentación escolar, cuál es su importancia, modalidades de atención que se están suministrando en nuestro territorio, tipo de preparaciones y consumo de alimentos saludables establecidos en la Resolución 335 de 2021.

- **SUPERVISORES TÉCNICOS EN CAMPO (16.50 PUNTOS)**

El oferente que garantice profesional en áreas de alimentos o carreras afines con experiencia específica en coordinador y/o Interventor y/o supervisor y/o Apoyo a la Supervisión, y/o Apoyo a la Interventoría y/o contratista en programas o servicios de alimentación escolar. mínima de dos (2) años (la experiencia sea a partir de la expedición de la tarjeta profesional), quien realizará supervisión a las 18 sedes educativas que se presta el servicio de alimentación escolar con una dedicación del 100%, se le otorgará puntaje de la siguiente manera:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Un (1) profesional	8 PUNTOS
Dos (2) profesionales	16.50 PUNTOS

Para soportar lo anterior, el oferente debe allegar:

- Soportes de estudio y experiencia.
- Certificado de manipulación de alimentos vigente, con los soportes correspondientes
- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
- Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y medidas correctivas del conductor y el auxiliar.

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS).

El MUNICIPIO asignará diez (10) puntos en la evaluación final a la oferta de bienes nacionales o con trato nacional. Para otorgar el puntaje anterior, el proponente debe contar con el registro de bienes nacionales (RPBN), inscrito en la Ventanilla Única del Ministerio de Comercio Exterior (VUCE), de mínimo uno de los productos alimentarios solicitados en la ficha técnica. La verificación del Apoyo a la Industria Nacional la hará directamente el Municipio en la ventanilla Única del Ministerio de Comercio Exterior (VUCE).

Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente colombiano. (Parágrafo del Artículo 1° de la Ley 816 de 2003) se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con el informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos.

CONDICIÓN	PUNTAJE
Los Proponentes que ofrezcan por lo menos un bien o servicio nacional.	10
Los Proponentes que no ofrezcan bienes o servicios nacionales	0

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

D. PUNTAJE DIFERENCIAL

PUNTAJE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES - 0,25 PUNTOS

Con el fin de incentivar a los emprendimientos o empresas de mujeres, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de alguno de las siguientes condiciones mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PUNTAJE DIFERENCIAL PARA MIPYMES –0,25 PUNTOS

Con el fin de incentivar la participación de MiPymes, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditarlo de siguiente manera: La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de acreditación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión.

E. INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

Atendiendo lo descrito en el DECRETO NÚMERO- 392 DE 2018 26 FES 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", el Municipio de Mosquera, en virtud a la entrada en vigencia a partir del 1 de junio de 2018, se permite incluir en los criterios de calificación así:

Artículo 1. Adiciónese 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, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto:

"Articulo 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, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

A. DECRETO 248 DE 2021 – PRESENTACION DE CONTRATOS DE PROVEEDURIA – PUNTAJE MAXIMO 12 PUNTOS.

En virtud de lo establecido en el ARTÍCULO 2.20.1.2.1. del Decreto 248 de 2021, para el ítem 1 y 2 cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales se asignarán puntajes adicionales a los proponentes de la siguiente manera:

- **CUOTA PARAFISCAL**: Se asignará el seis por ciento (6%) de los puntos al oferente cuya mayoría de proveedores, esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite la paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

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

ANEXO No. 2 CRONOGRAMA DEL PROCESO*

El cronograma se establecerá en el pliego de condiciones electrónico que podrá ser consultado en el SECOP II. El cronograma del proceso será susceptible de modificación mediante adenda.

ANEXO No. 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance de la presente contratación comprende la entrega al personal respectivo de las materias primas, preparación, servida y distribución del refrigerio reforzado y/o almuerzo, para cada Institución Educativa oficial y/o entrega de ración para preparar en casa, cuando aplique, a fin de garantizar la alimentación escolar

1) Suministrar una ración preparada en sitio al 30% diario tipo ALMUERZO, a los beneficiarios PAE, en las 18 instituciones educativas del municipio (área urbana y rural) durante la jornada escolar, contemplando jornada única, jornada mañana y jornada tarde.

A continuación, se discrimina en la siguiente forma:

AÑO 2024

(Proyección sujeta a cambios de acuerdo con la matrícula oficial previa aprobación por el Secretario de Educación y el Secretario de Desarrollo Social).

COMPLEMENTO ALIMENTARIO	No. DE CUPOS	No. DE DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL, RACIONES	COSTO RACIÓN
Almuerzo al 30%	17.200	90 días	1,548,000	$4.258

- Suministrar en aquellos casos en que se requiera la preparación de los alimentos en un lugar diferente a donde se va a realizar su consumo, **la ración comida caliente transportada** al 30% diario tipo ALMUERZO la cual deberá ser trasladada a la sede educativa o comedor escolar donde se consumirá por parte de los beneficiarios del programa, de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

  Cuando aplique, el contratista deberá garantizar la entrega en la modalidad de atención Comida Caliente Transportada, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato, asumiendo todos aquellos costos que se generen para su entrega a nivel operacional tales como personal, centro de preparación previamente aprobado por la supervisión (entiéndase como centro de preparación la cocina del restaurante escolar de la ETC que cumpla con las condiciones de ubicación – distancia – así como de infraestructura, capacidad de almacenamiento en seco y en frío, equipos, utensilios, menaje y todos los requisitos necesarios para garantizar la preparación del complemento alimentario bajo condiciones de calidad, inocuidad, oportunidad, cantidad y pertinencia), así como el cumplimiento en el transporte, de acuerdo a la Resolución 2505 del 2004, y demás normatividad vigente que la sustituya, modifique o adicione.

- Suministrar en casos donde la infraestructura de las instituciones educativas NO permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y no garantice la calidad e inocuidad de los alimentos o el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable, la ración industrializada, el cual debe ser un complemento alimentario listo para consumo compuesto por alimentos no procesados (frutas) y alimentos procesados, que debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

  Cada alimento en esta modalidad se debe entregar en forma individual y en el empaque primario que garantice el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón definida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender y las demás condiciones y características exigidas, así como la normatividad de empaque y rotulado vigente.

  Adicionalmente, la entidad contratante después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial, podrá implementar este tipo de ración dependiendo las condiciones de operación que dificulten proporcionar ración preparada en sitio o situaciones que se puedan presentar en la operación.

  Una vez se inicie el aporte nutricional debe provenir de alimentos fuentes y no de suplementación. El aporte nutricional requerido en micronutrientes debe referenciar especialmente Hierro y Calcio (valor medio) el Análisis Químico deberá entregarse en físico y en medio magnético (CD) en formato PDF y Excel. El número de cifras decimales de cada uno de los nutrientes deberá corresponder al consignado en la misma tabla. Se deberán anexar formatos técnicos de presentación de menús y análisis químico.

  En los casos que no se pueda suministrar el complemento alimentario preparado en sitio por eventualidad o fuerza mayor, se procederá a someter autorización de la entidad territorial certificada, la entrega de complemento industrializado en aras a garantizar la entrega del complemento alimentario en atención a una medida excepcional para favorecer la prestación del servicio

- En situaciones de orden estrictamente excepcional, el contratista accederá a la adaptación de la modalidad de atención del PAE, cuando aun adoptando las medidas de mitigación de los riesgos identificados en el marco de los procesos de contratación adelantados para la implementación del PAE, no sea posible garantizar la continuidad en la prestación del

servicio de acuerdo a los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del PAE y sus Anexos definidos por la UApA, siempre que se verifiquen las siguientes circunstancias:

- Cuando se presenten hechos sobrevinientes que generen graves perturbaciones del orden público en un territorio o región, desastre, fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando en un territorio o región se presenten hechos constitutivos de calamidad pública, emergencia grave que impida la prestación del servicio educativo en los establecimientos educativos.
- Cuando a nivel individual del usuario y en el marco de la garantía del derecho a la educación, la prestación del servicio educativo deba realizarse en su lugar de residencia.

El proponente individual y plural deberá diligenciar con formato de libre diseño, la aceptación de las condiciones mínimas de prestación del servicio; así como el cumplimiento de los Lineamientos Técnico Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, estipulados en la Resolución 335 de 2021 y el Decreto No 1852 de 2015.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta los cupos a atender se tiene lo siguiente:

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No .DE RACIONES DIARIAS	No. DÍAS CALENDARIO ESCOLAR
ANTONIO NARIÑO	1311	90
FRATERNIDAD	441	90
DIAMANTE	211	90
MAYOR DE MOSQUERA	1468	90
PORVENIR (LA AMISTAD)	996	90
LUCERO	216	90
JUAN LUIS LONDOÑO	1382	90
LA UNIDAD	226	90
ROBERTO VELANDIA	1297	90
NUEVO MILENIO	1790	90
ARMONÍA	1604	90
FRANCISCO DE PAULA	550	90
LA MERCED	1700	90
POLICARPA SALAVARRIETA	1180	90
JARDÍN DEPARTAMENTAL	266	90
LOS PUENTES	320	90
COMPARTIR	1087	90
LA PAZ	1155	90
TOTAL	17200	90

NOTA. Esta cobertura podrá ser variada por la entidad territorial de acuerdo al número de beneficiarios PAE matriculados en cada institución.

- **OBLIGACIONES**

El contratista se obliga para con el municipio de Mosquera en general, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, lo establecido en los estudios previos y en el proyecto de pliego de condiciones, los Lineamientos Técnico Administrativo, los estándares de calidad y las condiciones mínimas, anexo técnico y demás.

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

Suministrar una ración preparada en sitio al 30% diario tipo ALMUERZO, a los beneficiarios PAE, en las 18 instituciones educativas del municipio (área urbana y rural) durante la jornada escolar, contemplando jornada única, jornada mañana y jornada tarde.

A continuación, se discrimina en la siguiente forma:

AÑO 2024

(Proyección sujeta a cambios de acuerdo con la matrícula oficial previa aprobación por el Secretario de Educación y el Secretario de Desarrollo Social).

COMPLEMENTO ALIMENTARIO	No. DE CUPOS	No. DE DIAS DE ATENCIÓN	TOTAL, RACIONES	COSTO RACIÓN
Almuerzo al 30%	17.200	90 días	1,548,000	$4.258

• Suministrar en aquellos casos en que se requiera la preparación de los alimentos en un lugar diferente a donde se va a realizar su consumo, **la ración comida caliente transportada** al 30% diario tipo ALMUERZO la cual deberá ser trasladada a la sede educativa o comedor escolar donde se consumirá por parte de los beneficiarios del programa, de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

• Cuando aplique, el contratista deberá garantizar la entrega en la modalidad de atención Comida Caliente Transportada, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato, asumiendo todos aquellos costos que se generen para su entrega a nivel operacional tales como personal, centro de preparación previamente aprobado por la supervisión (entiéndase como centro de preparación la cocina del restaurante escolar de la ETC que cumpla con las condiciones de ubicación – distancia – así como de infraestructura, capacidad de almacenamiento en seco y en frío, equipos, utensilios, menaje y todos los requisitos necesarios para garantizar la preparación del complemento alimentario bajo condiciones de calidad, inocuidad, oportunidad, cantidad y pertinencia), así como el cumplimiento en el transporte, de acuerdo a la Resolución 2505 del 2004, y demás normatividad vigente que la sustituya, modifique o adicione.

• Suministrar en casos donde la infraestructura de las instituciones educativas NO permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y no garantice la calidad e inocuidad de los alimentos o el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable, la ración industrializada, el cual debe ser un complemento alimentario listo para consumo compuesto por alimentos no procesados (frutas) y alimentos procesados, que debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

Cada alimento en esta modalidad se debe entregar en forma individual y en el empaque primario que garantice el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón definida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender y las demás condiciones y características exigidas, así como la normatividad de empaque y rotulado vigente.

Adicionalmente, la entidad contratante después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial, podrá implementar este tipo de ración dependiendo las condiciones de operación que dificulten proporcionar ración preparada en sitio o situaciones que se puedan presentar en la operación.

Una vez se inicie el aporte nutricional debe provenir de alimentos fuentes y no de suplementación. El aporte nutricional requerido en micronutrientes debe referenciar especialmente Hierro y Calcio (valor medio) el Análisis Químico deberá entregarse en físico y en medio magnético (CD) en formato PDF y Excel. El número de cifras decimales de cada uno de los nutrientes deberá corresponder al consignado en la misma tabla. Se deberán anexar formatos técnicos de presentación de menús y análisis químico.

En los casos que no se pueda suministrar el complemento alimentario preparado en sitio por eventualidad o fuerza mayor, se procederá a someter autorización de la entidad territorial certificada, la entrega de complemento industrializado en aras a garantizar la entrega del complemento alimentario en atención a una medida excepcional para favorecer la prestación del servicio

• En situaciones de orden estrictamente excepcional, el contratista accederá a la adaptación de la modalidad de atención del PAE, cuando aun adoptando las medidas de mitigación de los riesgos identificados en el marco de los procesos de contratación adelantados para la implementación del PAE, no sea posible garantizar la continuidad en la prestación del servicio de acuerdo a los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del PAE y sus Anexos definidos por la UApA, siempre que se verifiquen las siguientes circunstancias:

• Cuando se presenten hechos sobrevinientes que generen graves perturbaciones del orden público en un territorio o región, desastre, fuerza mayor o caso fortuito.

• Cuando en un territorio o región se presenten hechos constitutivos de calamidad pública, emergencia grave que impida la prestación del servicio educativo en los establecimientos educativos.

• Cuando a nivel individual del usuario y en el marco de la garantía del derecho a la educación, la prestación del servicio educativo deba realizarse en su lugar de residencia.

• Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por la Uapa Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender y las autoridades en la materia.

• Suministrar a la Entidad los costos directos e indirectos unitarios por ración ya sea para preparar en sitio, industrializada y/o para preparar en casa, según sea el caso.

• Planear, organizar, transportar y entregar el suministro diario de los complementos alimentarios, y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.

• Cuando aplique, el contratista deberá garantizar la entrega de la Ración para preparar en Casa, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato, asumiendo todos aquellos costos que se generen para su entrega a nivel operacional tales como personal, bodega de ensamble y transporte.

• Cuando aplique, el contratista deberá garantizar la entrega en la modalidad de atención Comida Caliente Transportada, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato, asumiendo todos aquellos costos que se generen para su entrega a nivel operacional tales como personal, recipientes, contenedores isotérmicos y utensilios requeridos y que garanticen la calidad, inocuidad y temperatura de la comida caliente, así como el cumplimiento en el transporte, de acuerdo a la Resolución 2505 del 2004, y demás normatividad vigente que la sustituya, modifique o adicione.

• Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa.

• Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato.

• Conocer a cabalidad los Lineamientos Técnico Administrativos del Programa de Alimentación Escolar, para realizar una adecuada operación de este.

• Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.

• No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento del objetivo de este.

• No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de esta. Cuando se presenten estas peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

• Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa el cual debe pertenecer en un 100% como habitante o residente en el Municipio de Mosquera y debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones, contenidas en el Lineamiento Técnico Administrativo del PAE y en la normatividad sanitaria vigente.

• Integrar dentro de su personal, como personal manipulador, en un porcentaje no menor al 20%, a los padres de familia usuarios, priorizando a aquellos que sean cabeza de familia, que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia.

• Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del Programa.

• Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de estilos de vida saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación Municipal, Secretaría de Desarrollo Social y/o Ministerio de Educación Nacional.

• Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del PAE, un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.

• Utilizar la imagen institucional del Ministerio de Educación Nacional, La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, el Municipio de Mosquera y la del mismo operador en la papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento y piezas publicitarias utilizadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los respectivos manuales de imagen.

• Dar respuesta oportuna y verificable dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la supervisión y/o interventoría en el marco del Programa.

• Acatar las recomendaciones y observaciones efectuadas por la supervisión y/o interventoría para el buen desarrollo del PAE.

• Desarrollar la operación del PAE de acuerdo con el plazo, especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa.

• Mantener comunicación permanente con el Ministerio de Educación Nacional, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender, la Entidad Territorial y la supervisión del Programa.

,.

• Presentar al Supervisor del contrato, de manera periódica, informes financieros, contables y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal.

• Informar a la menor brevedad posible las anomalías, inconvenientes y novedades presentadas en la operación del programa, de igual manera presentar los informes y acciones de mejora establecidas para cada una de ellas.

• Hacer entrega al supervisor y/o interventor del contrato, los informes requeridos para la liquidación de este.

• Informar periódicamente o cuando la necesidad lo exija, las deficiencias identificadas en cuanto a infraestructura y equipos.

• Garantizar que el personal manipulador de alimentos conozca el funcionamiento del PAE y aplique la normatividad sanitaria.

• Garantizar el funcionamiento de los equipos.

• Utilizar bodegas, plantas de ensamble para el manejo exclusivo de alimentos que cumplan con la normatividad sanitaria.

• Garantizar cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos suministrados de acuerdo a las directrices del Lineamiento técnico administrativo del PAE emitido por el Ministerio de Educación Nacional – Uapa Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender y la normatividad sanitaria vigente.

• Realizar los recorridos de entrega de implementos de aseo, insumos de limpieza y desinfección y gas. No se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.

• Cumplir con rotulado y registro sanitario de los alimentos; teniendo en cuenta la normatividad sanitaria aplicable a los diferentes alimentos suministrados en el Programa.

• Antes de la entrega, el operador debe remitir al supervisor, las fichas técnicas y los análisis microbiológicos de alimentos de alto riesgo en salud pública que compongan la ración industrializada.

• Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que conforman cada modalidad de atención (ración preparada en sitio y/o ración industrializada y/o ración para preparar en casa y/o comida caliente transportada).

• Cumplir con la entrega periódica, oportuna o según la necesidad de insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección.

• Elaborar e implementar ciclos de menús de acuerdo con la Minuta Patrón aprobada por la Entidad Territorial Certificada, de acuerdo a los lineamientos técnicos, administrativos y estándares de calidad emitidos por la UApA.

• Realizar seguimiento y registro de complementos alimentarios y de estudiantes atendidos por las Instituciones Educativas.

- Realizar, registrar y reportar compras locales, mínimo del 30% y garantizar la calidad e inocuidad de los insumos adquiridos.

- Brindar atención diferencial a beneficiarios pertenecientes a grupos étnicos.

- Informar de manera periódica o cada vez que la supervisión lo requiera, el avance operativo, administrativo, financiero.

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos. Se debe garantizar y cumplir conforme a lo estipulado en los anexos de Resolución 0335 de 2021, de acuerdo con el cronograma establecido en el plan de mantenimiento correctivo de equipos, es de aclarar que los mantenimientos correctivos serán realizados a todos aquellos equipos que producto de la prestación del servicio presenten deterioro en su funcionamiento o pretendan garantizar el adecuado funcionamiento del mismo.

- Para el mantenimiento correctivo de equipos, se debe dar cumplimiento a lo preceptuado en los anexos de Resolución 0335 de 2021, "Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio."

- Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente, Resolución 2674 de 2013, en lo referente al Saneamiento: Programar y ejecutar el Control de plagas con una empresa especializada y avalada por la autoridad sanitaria competente, según la programación establecida en el Plan de Saneamiento Básico. De igual forma, en el caso del tanque de reserva de agua se debe limpiar y desinfectar cada seis (6) meses, según lo establecido en el Plan de Saneamiento Básico.

- Garantizar la adecuada disposición de residuos sólidos, especialmente los residuos orgánicos generados en la operación del programa, contando con una empresa especializada para la recolección y disposición final de los residuos orgánicos, la cual deberá estar autorizada para esta actividad, allegando todos los documentos de la empresa y generar la correspondiente certificación de la cantidad de residuos recolectados y uso final aprobado para este tipo de residuo.

- Garantizar la disposición final del aceite de cocina usado (aceite vegetal usado), para esto deberán contar con una empresa especializada y autorizada para la recolección y disposición final del mismo en el uso aprobado por las autoridades sanitarias competentes. Adjuntar la información correspondiente a la empresa y los certificados de recolección y disposición final que mencionen cantidad recolectada, periodo y destino.

- Para el almacenamiento de la Ración para Preparar en Casa RPC, si aplica, el contratista deberá contar con los elementos requeridos, tales como estibas, canastillas, mesas, para dar cumplimiento a lo establecido en la norma para esta actividad.

- El contratista deberá realizar la entrega de la ración para preparar en casa a los beneficiarios en empaque, que contenga los logos institucionales de la Alcaldía de Mosquera. (Cuando aplique)

- Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos en condiciones de calidad e inocuidad en los establecimientos educativos para lo cual se requiere contar con termómetros digitales suficientes, calibrados y verificados según periodicidad y procedimientos establecidos en el Programa de calibración y verificación de equipos.

- Implementar el protocolo de toma de muestras y contra muestras, teniendo como referente el Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad emitido por la UApA.

- Garantizar al personal manipulador de alimentos, al personal auxiliar de bodega y personal ofertado, el pago a seguridad social, prestaciones económicas y remuneración, conforme a la vinculación laboral.

- Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.

- Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional – UApA en los Lineamientos Técnicos – Administrativos, estándares y condiciones mínimas de operación del programa.

- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al sistema de seguridad social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista en desarrollo del objeto contractual tendrá las siguientes

obligaciones:

1) Informar de inmediato por escrito a la Entidad contratante, al supervisor, y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución Nº 0335 de 2021 y sus Lineamientos Técnico – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que se modifiquen, adicionen o sustituyan.

2) Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kárdex, Plan de Saneamiento Básico, y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

3) Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se le realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.

4) Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, básculas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y cumplir con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.

5) En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

6) Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7) Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad de lunes a viernes en horario diurno, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.

8) Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del "Anexo Técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE de la Resolución N.º 0335 de 2021 o Lineamiento Técnico – Administrativo, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que modifiquen, adicionen o sustituyan.

9) Socializar al personal manipulador las fichas técnicas de los alimentos suministrados ya que en estas se establecen los requisitos que permiten definir la aceptación o rechazo de las materias primas.

10) Poner a disposición las fichas técnicas de alimentos y productos químicos como material de consulta permanente por parte del personal manipulador y la supervisión.

11) Emitir periódicamente la evaluación aplicada a los diferentes proveedores como parte del Programa de selección de proveedores de Bienes y servicios.

12) Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo con la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina. Se debe realizar muestreo microbiológico a:

- Un frotis de manos a un manipulador de alimentos.
- Un frotis de superficie.
- Un análisis ambiental.
- Un análisis microbiológico de un menú completo.

Estos análisis se deben ser realizados en las siguientes cuatro (04) oportunidades durante la ejecución del contrato en cuatro (4) colegios que determine el supervisor del contrato:

- Al primer mes de ejecución del contrato.
- Al tercer mes de ejecución del contrato.
- Al sexto mes de ejecución del contrato.
- Al noveno mes de ejecución del contrato

NOTA: Cuando se requiera dependiendo del reporte emitido por el laboratorio acreditado presentar Plan de mejora para subsanar los resultados por fuera de la norma. El plan de mejora deberá contener plazos de cumplimiento, causas, acciones, responsables, fechas. Las acciones de mejora planteadas deben ser reales, y medibles. Así mismo, debe notificar a la Entidad oportunamente los resultados del muestreo realizado.

13) Presentar Plan de Muestreo Microbiológico que incluya cronograma (fechas) de los colegios donde se deberá tomar la muestra y que se determinarán previo análisis. El Plan de muestreo puede ser modificado o ajustado dependiendo de las condiciones evidenciadas en las visitas de supervisión.

14) Entregar mensualmente a la supervisión del Programa, los análisis microbiológicos realizados a cada uno de los componentes que hacen parte del complemento ración preparada en sitio, ración industrializada, comida caliente transportada y ración para preparar en casa, -si aplica-, 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 dicho reporte.

15) Garantizar que los alimentos que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

16) Entregar durante la ejecución del contrato, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005, Resolución 333 de 2011 y Resolución 810 de 2021, modificada por la Resolución 2492 de 2022, del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

17) Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN y/o la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para aprender, de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de estos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al aprobado por la entidad territorial certificada y debe reposar copia en cada comedor escolar.

18) Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con los Lineamientos Técnico – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que modifiquen, adicionen o sustituyan. Adjuntando remisión de entrega de los insumos.

19) Elaborar e implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las Minutas Patrón del Anexo Técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE o Lineamiento Técnico – Administrativo, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que modifiquen, adicionen o sustituyan y realizar cambios de menú sólo en los casos contemplados en la Resolución N.º 0335 de 2021 o Lineamiento Técnico – Administrativo, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que modifiquen, adicionen o sustituyan., previa autorización del supervisor del contrato.

20) Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos establecidos por la UApA; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.

21) Realizar mínimo un 30% de compras locales del total de las compras del Programa y el restante de compras al departamento de Cundinamarca, reportar mensualmente la cantidad de compras locales y departamentales realizadas y los soportes respectivos. Garantizar la calidad e inocuidad de los productos que hagan parte de las compras locales.

22) Brindar atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a grupos étnicos.

23) Informar mensualmente a la Entidad Territorial, a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender, a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.

24) Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas del contratista, por representantes de la Entidad Territorial y/o de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para aprender, supervisión del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.

25) Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.

26) Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa.

27) Realizar 2 capacitaciones anuales en modalidad presencial o excepcionalmente virtual al 100% de los beneficiarios PAE en las 18 Instituciones Educativas principales y sedes, sobre alimentación saludable con el fin de incentivar el óptimo consumo de alimentos así como el consumo de agua potable durante la jornada escolar por medio de estrategias y actividades con diferentes temáticas relacionadas a la alimentación saludable, beneficios del consumo de agua potable y hábitos saludables, en coordinación con la Secretaría de Educación y Secretaría de desarrollo social de la entidad Territorial y/o de la UApA.

Estas capacitaciones se ejecutarán de la siguiente manera. Una primera capacitación será a principio de año con el 100% de beneficiarios de las 8 Instituciones Educativas principales y sus 10 sedes; y la segunda capacitación se realizará tres meses antes de culminar el contrato con las mismas indicaciones descritas anteriormente. El contratista debe presentar los correspondientes reportes y evidencias, así como el cronograma.

28) Realizar acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Social de la Entidad Territorial y/o de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender.

29) El Programa de Alimentación escolar es una oportunidad para adoptar prácticas de alimentación saludable, en la que el consumo de agua se convierte en unas de las acciones claves para contribuir con el bienestar de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes. Es por ello que el contratista debe presentar una serie de acciones para promover el consumo de agua potable durante el ciclo escolar, esto como mecanismo para motivar su práctica y su adopción en el tiempo. Para esto deberá garantizar la disponibilidad de agua potable para consumo humano en el marco de la atención del Programa de Alimentación Escolar en las instituciones educativas.

30) El contratista debe garantizar las condiciones de saneamiento básico en cada unidad de servicio, así mismo, debe presentar e implementar el plan de saneamiento básico, junto con los programas que lo integran como son: Programa de limpieza y desinfección, Programa de control de plagas, Programa de Manejo de residuos y programa de abastecimiento o suministro de agua potable. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente, este debe incluir como mínimo procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables para el cumplimiento de este. Se debe garantizar lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 y Lineamiento Técnico – Administrativo, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

31) El contratista debe documentar el proceso de abastecimiento de agua que incluye: fuente de captación o suministro, tratamientos realizados, limpieza y desinfección de tanque de almacenamiento, controles realizados para garantizar el cumplimiento de los requisitos fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la normatividad vigente, así como los registros que soporten el cumplimiento de estos. De igual forma, se debe documentar y registrar el programa de control de plagas, con el fin de prevenir contaminaciones y garantizar la inocuidad. Se debe garantizar lo descrito en el Lineamiento Técnico – Administrativo, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que modifiquen, adicionen o sustituyan. La limpieza y desinfección de tanques se debe realizar a cada unidad de servicio, ya sean tanques aéreos o subterráneos. Es responsabilidad del operador realizar la actividad y presentar los soportes correspondientes.

32) Remitir un informe mensual de las acciones contempladas en las “Prácticas de ahorro y cuidado del agua de cada unidad de servicio de alimentos”.

33) Respecto de la acción a aplicar en caso de contingencia, como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias específicas, el contratista debe establecerlas de manera documental, como control preventivo y ser socializado al personal manipulador dentro del proceso de capacitación continua.

34) El operador debe garantizar la calidad del agua, realizando acciones de monitoreo como lo son hervido de agua, control de PH y cloro residual, a efecto de asegurar la potabilidad del agua. De esta forma se estaría haciendo un control en cuanto a la calidad del agua que permitiría tomar las acciones correctivas inmediatas. Contar con el instrumento de medición adecuado para establecer el valor de cloro residual y del pH y capacitar al personal sobre las acciones correctivas inmediatas a implementar ante un valor que exceda el permitido por la norma vigente.

35) El operador debe realizar procesos como el lavado y desinfección de tanques aéreos y subterráneos, así como la desinfección, desratización y fumigación, de acuerdo con el cronograma y/o necesidades que requiera cada comedor escolar, con el fin de garantizar un suministro de alimentos con niveles de inocuidad adecuados, en cumplimiento del Lineamiento Técnico – Administrativo, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que modifiquen, adicionen o sustituyan y la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan. En la etapa de alistamiento la entidad informará al operador el número de comedores y tanques a los cuales se les realizará el respectivo lavado.

36) El operador debe presentar a la entidad el análisis de los PCC Puntos Críticos de Control como parte del programa de aseguramiento de la inocuidad, este debe estar sustentado y disponible para su verificación por parte de la supervisión de la entidad. Así mismo esta información debe ser socializada con el personal manipulador dentro del proceso de capacitación continua.

37) Incluir dentro de la documentación presentada a la Entidad el Programa de Alérgenos para revisión y posterior seguimiento de la implementación. Esto teniendo en cuenta que dentro de las materias primas o insumos usados para las preparaciones encontramos ingredientes que pueden causar hipersensibilidad, según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005. Las prácticas de gestión de alérgenos deben formar parte de las Buenas Prácticas de Higiene (BPH) y cuando corresponda, de los sistemas HACCP del servicio de alimentos. (Códex Alimentarius 2020).

38) Presentar Procedimiento de Retiro de productos, Programa de Fraude Alimentario, y Programa de Defensa de los Alimentos, estos programas como oportunidades de mejora del Programa de Alimentación Escolar y como estrategia para fortalecer y hacer más robusto el Sistema de Control y Aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.

39) El operador deberá realizar la toma de muestras para análisis microbiológicos de los alimentos preparados, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad sanitaria vigente y suministrar los elementos requeridos para su almacenamiento (bolsas de cierre hermético).

40) Participar en las mesas públicas y comités de alimentación escolar a los que cite la Entidad Territorial.

41) Garantizar la compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales, asociaciones de agricultores y/o productores de la agricultura campesina o comunitaria local y sus organizaciones que cumplan con los requisitos sanitarios en materia de calidad e inocuidad y que se encuentren en el registro de productores individuales u organizaciones de productores a nivel municipal o departamental, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a la compra de alimentos y anexar los soportes requeridos de estas compras, contratos de proveedurías, facturas o soportes donde se especifique tipo de alimento/bien, cantidad comprada, frecuencia de la compra, precio y certificado de pago contra entrega al pequeño productor de alimentos junto con los paz y salvos de sus proveedores.

42) Participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos en su rol de comprador de alimentos o de materias primas que se realicen en virtud de lo establecido en la ley 2046 de 2020 y el anexo técnico de Compras Públicas Locales.

43) En caso de presentarse circunstancias de orden estrictamente excepcional el operador del contrato deberá presentar a la Entidad Territorial un plan de contingencia que será revisado y aprobado en el Comité de Planeación acorde a las necesidades de los beneficiarios que permita garantizar su atención en adecuadas condiciones técnicas de calidad y oportunidad descritas en los lineamientos dados por la UApA manteniendo el equilibrio económico del contrato, dicho plan deberá contener por lo menos lo siguiente:

- Adopción transitoria de la minuta patrón a partir de lo establecido en el anexo técnico de alimentación saludable y sostenible.
- Cambio en la modalidad del suministro.
- Variaciones del número de menús por ciclo.
- Definición de la lista alternativa de intercambios

44) Aportar periódicamente, según lo requiera la entidad territorial el listado de proveedores y los correspondientes paz y salvo cuando corresponda, de acuerdo a la ejecución del periodo de prestación de servicio.

45) El contratista garantizará que los requerimientos técnicos ofertados en la propuesta, sean ejecutados a cabalidad una vez adjudicado el contrato.

46) Las demás que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Supervisión del mismo.

OBLIGACIONES EN ETAPA DE ALISTAMIENTO

OBLIGACIONES EN ETAPA DE ALISTAMIENTO

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

- El operador debe contar con un Coordinador Operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información en el marco de la ejecución del respectivo contrato. Realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.

- Contar con el acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario **FAVORABLE**, el cual deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato.

- El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan).

- El contratista deberá determinar el número de personal manipulador requerido en cada una de las instituciones por número de ración, bajo modalidad de atención Ración para preparar en sitio, este debe ser aprobado por la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial, con el soporte técnico y la justificación respectiva.

- Dar cumplimiento a los siguientes parámetros para determinar el número de personal manipulador requerido en los comedores escolares por número de ración bajo modalidad de atención Ración preparada en Sitio.

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No. DE RACIONES	No. DE MANIPULADORES
ANTONIO NARIÑO	1311	8
FRATERNIDAD	441	4
DIAMANTE	211	3
MAYOR DE MOSQUERA	1468	8
LA AMISTAD	996	6
LUCERO	216	3
JUAN LUIS LONDOÑO	1382	8
LA UNIDAD	226	3
ROBERTO VELANDIA	1297	7
NUEVO MILENIO	1790	8
ARMONIA	1604	8
FRANCISCO DE PAULA	550	5
LA MERCED	1700	8
POLICARPA SALAVARRIETA	1180	7
JARDIN DEPARTAMENTAL	266	3
LOS PUENTES	320	4
COMPARTIR	1087	7
LA PAZ	1155	7
Total	**17200**	**107**

NOTA Cualquier modificación del número personal exigido en la tabla anterior debe estar soportado en un análisis de tiempos y movimientos que garantice que el ajuste no afecta las condiciones de calidad del servicio e inocuidad, la oportunidad en la entrega de los complementos alimentarios y demás actividades propias de la atención, este análisis debe ser presentado por el contratista al supervisor en la etapa de alistamiento para la respectiva aprobación. (5.1.2.1 Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad)

- El contratista deberá mantener su planta de producción o ensamble adecuada a las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013, la cual debe contar con concepto higiénico sanitario favorable, durante la ejecución del contrato.

- Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros.

- El contratista debe presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan. de lo descrito en el Lineamiento Técnico – Administrativo, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que modifiquen, adicionen o sustituyan.

El operador debe contemplar dentro de su programa de mantenimiento preventivo y correctivo todos los protocolos, procedimientos y cronogramas de mantenimiento, de tal forma que se garantice el adecuado funcionamiento de todos

los equipos y herramientas de medición que se utilicen para la ejecución del PAE. Debe presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de las áreas de ensamble o de producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, que contenga: (i) Objetivos; (ii) Estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias; (iii) Personas o empresa encargada del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, para lo cual deberá tenerse en cuenta la hoja de vida del equipo con registro de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos existentes.

El mantenimiento correctivo de equipos se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud que se haga por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso de no realizarse este mantenimiento de forma inmediata o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

- Programa de calibración de equipos e instrumentos de medición: El operador debe acreditar que cuenta con un laboratorio externo o empresa certificada para ejecutar las mediciones de manera confiable, en cuanto a magnitudes en masa (grameras) y temperatura (termómetros). Adicionalmente, deberá garantizar y certificar que la frecuencia de verificación de los equipos de medición como termómetros, básculas, termocuplas, entre otros se realizará acorde al manual del equipo, horas de uso, antigüedad y recomendaciones del fabricante.

- Presentar un Plan de Saneamiento Básico por escrito acorde y articulado con la ETC, para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar, o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 de Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de Limpieza y desinfección, Programa de Desechos Sólidos, Programa de Control de Plagas, Programa de monitoreo de calidad del agua (abastecimiento o Suministro), en estos se debe garantizar el cumplimiento de lo descrito en el Lineamiento Técnico – Administrativo, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE que modifiquen, adicionen o sustituyan.

Programa de limpieza y desinfección, con un contenido mínimo de:

- Objetivos.
- Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
- Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos de aplicación.
- Formatos de monitoreo y control

En todo establecimiento donde se manipulan alimentos es indispensable la correcta aplicación de un programa de limpieza y desinfección para cumplir las condiciones higiénico- sanitarias, por lo que su elaboración debe tener una base científica y técnica actualizada y su ejecución será responsabilidad del operador acorde al volumen de la operación y modalidad de atención en cada territorio. El objeto de este programa es estandarizar el procedimiento de cumplimiento y verificación en donde se desarrolle cada uno de los procesos de limpieza y desinfección que se consideran necesarios para mantener los equipos, áreas y superficies con un grado adecuado de higiene, así como las actividades de registro y verificación.

Se debe establecer y garantizar en este programa todos los procedimientos de limpieza y desinfección dirigidos a las áreas y superficies utilizadas en el servicio de alimentos (áreas de almacenamiento, recepción, preparación, distribución, consumo, así como cuartos fríos, equipos, y menaje de servicio, tales como: platos, bandejas, cucharas, pocillos, vasos, utensilios de cocina, entre otros); incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las cantidades, formas de uso, frecuencia de aplicación, concentraciones y responsables; igualmente debe incluir los procedimientos de higiene de los manipuladores de alimentos y el control de su ejecución.

Todos los procesos y procedimientos mencionados anteriormente deben estar enfocados a prevenir todo tipo de contaminación, garantizando los más altos estándares de calidad, inocuidad y presentación de los complementos alimentarios.

El operador debe garantizar la entrega y reposición permanente de los implementos e insumos de aseo y reposición de aquellos que se desgasten por su uso, de acuerdo con la modalidad de suministro empleada y siguiendo lo establecido en el anexo de calidad e inocuidad.

Programa de residuos sólidos, con un contenido mínimo de:

- Objetivos.
- Tipos de residuos.
- Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final.
- Impacto ambiental.

- Formatos de monitoreo y control.
- Documentación de la empresa que hace la recolección y disposición final del residuo orgánico
- Certificación de la recolección, así como de la Disposición final

Como consecuencia del proceso de producción en un establecimiento en el que se manipulan alimentos, son generados, tanto subproductos como residuos (sólidos y líquidos) los que deben ser manejados de tal forma que se impida la contaminación del producto final y se minimice el impacto ambiental. La totalidad de estos "desechos" del proceso productivo son considerados residuos.

Por lo anterior, es importante establecer procedimientos que favorezcan una eficiente labor de recolección, almacenamiento, transporte y disposición de residuos (empaques de alimentos, plásticos, cajas, restos de comida, cáscaras, aceites de tipo vegetal y sobrantes en general de tipo orgánico) generados por la operación de las áreas de ensamble y/o almacenamiento, sede educativa (modalidad industrializada) o comedor escolar. Deben ser contemplados objetivos, planeación de actividades de recolección, cronograma y frecuencias de recolección, manejo, clasificación, almacenamiento, transporte, disposición y responsables de la ejecución.

Se debe disponer de recipientes, locales e instalaciones apropiadas para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.

Los residuos sólidos ordinarios y especiales deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, evitando así convertirse en el refugio y alimento de vectores, animales y plagas que lleven al deterioro ambiental y de salubridad.

Es importante resaltar que el residuo que se genere de los aceites usados no deberá verterse en las tuberías, ni mezclarse con residuos orgánicos; por tal razón, se debe disponer de recipientes identificados, en buenas condiciones higiénicas para su recolección y disponerlo en un área destinada para tal fin.

Las Entidades Territoriales deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución 2184 de 2019, específicamente el Artículo 4, respecto al código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente.

De todas maneras, lo indicado sobre el manejo de residuos y demás aspectos referentes al manejo ambiental, deberá estar articulado con los PRAE, creados mediante el Decreto 1743/1994, compilado por el Decreto 1075 de 2015, único del sector educativo.

Programa de residuos líquidos, con un contenido mínimo de:

- Objetivos.
- Tipo de residuo.
- Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final.
- Impacto ambiental.
- Formatos de monitoreo y control.
- Documentación de la empresa que hace la recolección y disposición final del residuo líquido (Aceite de cocina usado)
- Certificación de la recolección, así como de la Disposición final

Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de:

- Objetivos.
- Caracterización de plagas.
- Tipo de control (físicos y químicos).
- Periodicidad y métodos de aplicación.
- Sustancias químicas con fichas técnicas y Hojas de seguridad
- Empresa que prestará el servicio.
- Documentación de la empresa que presta el servicio
- Concepto sanitario favorable vigente
- Certificación de 60 horas de capacitación del personal aplicador
- Diagnóstico y recomendaciones de la empresa que presta el servicio

Las plagas constituyen una amenaza para la inocuidad de los alimentos. Las infestaciones pueden producirse cuando éstas disponen de nutrientes y hay lugar para favorecer su proliferación, caso en el cual deben adoptarse buenas prácticas de higiene. La proliferación de plagas contiene mucha relación no sólo con las condiciones estructurales del establecimiento, sino con aspectos relacionados al tipo de desechos y los tratamientos de limpieza y desinfección cuando no se realizan con eficacia, facilitando una posible infestación por artrópodos y roedores.

En los establecimientos donde se procesan y expenden alimentos, las plagas más comunes son las cucarachas, moscas, mosquitos y los roedores, que exigen medidas de prevención y control. Las infestaciones de plagas deben combatirse de manera inmediata y sin contaminar los alimentos.

Por lo anterior y para lograr la aplicación efectiva de un adecuado control de plagas, se requiere del cumplimiento de medidas de higiene al interior de cada establecimiento y gestionar el de sus alrededores. Un punto para tener en cuenta en servicios de alimentación, sean estos áreas de ensamble y/o almacenamiento, sede educativa o comedor escolar, es la articulación con el programa de limpieza y desinfección, generando y promoviendo adicionalmente mecanismos necesarios de articulación y coordinación tanto con las directivas del establecimiento educativo, como con las Entidades Territoriales en Salud y autoridades locales para conjugar las acciones ligadas que contribuyan a un control integral de plagas.

Las plagas, entendidas como artrópodos y roedores deberán ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar un concepto de control integral, esto apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo. Por esto, el barrido y limpieza con regularidad ayuda a luchar contra ellos.

En la limpieza de las áreas de ensamble y almacenamiento o comedor escolar, es obligatorio prestar atención a los espacios muertos de los equipos y superficies. La vida de los insectos se destruye por fumigación, la cual debe efectuarse a intervalos regulares.

La fumigación es una acción de tipo correctivo, es decir debe aplicarse cuando se evidencia la presencia de una plaga, y debe realizarse bajo protocolos que garanticen su aplicación de una forma segura en la cual no represente un riesgo de contaminación a los alimentos y superficies de contacto, así como el de velar por la salud e integridad de la comunidad educativa.

Cada operación debe contemplar acciones de orden preventivo e integral dentro de sus instalaciones para el control de vectores, para lo cual se requiere que dicha actividad pueda realizarse previamente al inicio del calendario académico e ingreso de receso escolar y en caso de ser observada la presencia de algún tipo de plaga durante la ejecución, debe ser realizado un plan de choque e informar inmediatamente las acciones correctivas generadas en este.

Dentro del programa de control de vectores, se debe contemplar la planeación de actividades, cronograma, productos a utilizar, responsables de las acciones, planillas de registro y seguimiento a los cumplimientos. Adicionalmente se debe generar un diagnóstico en el que se planteen las actividades preventivas a ejecutar, dicho documento, debe contemplar las áreas de producción, ensamble, almacenamiento, ubicación de barreras, ubicación de productos químicos, observaciones y recomendaciones.

Programa de monitoreo de calidad del agua (abastecimiento o suministro), con un contenido mínimo de:

- Objetivos.
- Descripción general de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las unidades de servicio adjudicadas (de acuerdo con diagnóstico realizado).
- Estrategias a implementar para garantizar el servicio en calidad de potabilidad.
- Formatos de monitoreo y control.
- Planeación de acciones conjuntas con la entidad competente, para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación.
- Actividades de limpieza periódica de tanques de almacenamiento.
- Prácticas de ahorro y cuidado del agua.
- Acciones a aplicar en casos de contingencia como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias específicas.
- Documentación empresa que presta el servicio
- Concepto sanitario favorable vigente
- Fichas técnicas, Hojas de seguridad de los productos utilizados

El programa de abastecimiento de agua tiene como objetivo principal el garantizar el servicio continuo de agua potable para la alimentación escolar, estableciéndose como puntos críticos o variables de control el número de hidrantes en las áreas de ensamble y almacenamiento o comedor escolar, así como la presión del caudal de agua en estos y la limpieza y mantenimiento de los tanques de reserva. Con el fin de efectuar una limpieza y desinfección efectiva, se debe disponer de agua potable a la temperatura y presión requeridas en el correspondiente proceso.

Las Entidades Territoriales en el marco de su ejercicio de gestión territorial, deberán solicitar a las Autoridades de salud municipales o departamentales el Índice de Riesgo de Calidad de Agua para Consumo Humano - IRCA, con el fin de verificar la caracterización del agua que se va a utilizar en la operación del PAE e identificar los posibles riesgos asociados al consumo de ésta. Adicionalmente, en el marco de la gestión territorial, el equipo PAE deberá coordinar con el servicio de acueducto y con las autoridades de salud de la jurisdicción, con el fin de socializar las alertas y aplicar las recomendaciones que se generen desde la competencia de dichas entidades incluyendo los métodos de potabilización.

Las áreas o lugares de ensamble, almacenamiento o comedores escolares deben contar con un tanque o recipientes de agua potable con la capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de producción. La construcción y el mantenimiento de dicho tanque se realizará conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.

Para el caso de los comedores escolares ubicados en las ruralidades dispersas es necesario garantizar las condiciones de limpieza y desinfección de los recipientes que se tengan para el almacenamiento del agua que se utiliza para la preparación de alimentos del comedor escolar.

En caso de que el establecimiento no esté conectado a una red de acueducto, o no cuente con suministro directo de agua potable, se deberá especificar el método por el cual se está potabilizando el agua tanto la que se usa para consumo directo o indirecto como la usada en los procedimientos de limpieza y desinfección.

12) Teniendo como referencia la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos (Ley 1990 de 2019), presentar de manera mensual a la ETC, un diagnóstico y las correspondientes estrategias documentadas para disminuir los excedentes de alimentos y/o complementos alimentarios al interior de los establecimientos educativos, teniendo como prerrogativa que estos alimentos en primera instancia no deben ser calificados como desechos, y deben ser buscadas alternativas con base en una focalización y priorización por parte de la ETC para su entrega.

- El Contratista debe documentar el programa de control de plagas, de acuerdo a las condiciones y necesidades de cada unidad de servicio (objetivo, procedimiento, caracterización de plagas, tipo de control (físico y químico), periodicidad, métodos de aplicación y sustancias químicas con fichas técnicas, Hojas de Seguridad), donde se soporten los procedimientos efectuados de acuerdo al diagnóstico de la empresa especializada a desarrollar esta actividad, con el fin de prevenir contaminaciones y garantizar la inocuidad.

- Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y la circular externa INVIMA DAB 4150 – 10264-19, del cual se deberán aportar soportes de su realización. No se tendrá en cuenta la presentación del carnet de manipulador de alimentos de conformidad con el comunicado 4000-0034-2021.

- Presentar plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de limpieza, desinfección y combustible (gas) a cada comedor escolar. Se aclara que el plan de rutas de gas, solo se solicita para las unidades que no cuentan con el servicio por red. La recepción de estos productos se realizará por el personal designado, el cual adelantará las verificaciones correspondientes.

- Asumir el pago del servicio de gas natural de las unidades de servicio.

- Elaborar para la aprobación de la entidad contratante, el ciclo de menús de mínimo 20 días de acuerdo con las minutas patrón contenidas en el «Anexo técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE» para la ración preparada en sitio o industrializada según sea el caso, con el análisis químico de cada uno de los menús, fichas técnicas de los productos, guías de preparación (aplica para ración preparada en sitio) y listas de intercambio. Los ciclos que entregue el operador deben ser elaborados y firmados por un profesional en Nutrición y Dietética, que cuente con matrícula profesional expedida por la Comisión del Ejercicio Profesional de Nutrición y Dietética.

- Garantizar las condiciones de calidad, inocuidad y oportunidad establecidas en el respectivo contrato, estos lineamientos y en la normatividad sanitaria vigente, para lo cual debe cumplir con los requerimientos técnicos que se describen en la norma.

- El operador debe garantizar un programa por escrito en el que sean detallados todos los aspectos y criterios de evaluación, aceptación y seguimiento a proveedores, que contengan las especificaciones de calidad, criterios de

aceptación y rechazo de las materias primas e insumos, condiciones de recibo, almacenamiento, uso y controles de calidad, así como la caracterización de materias primas e insumos y su rotación, aplicando el sistema PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir), requisitos de rotulado de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente (Resoluciones 5109 de 2005, 333 de 2011 y 810 de 2021) y el oportuno seguimiento de los mismos a partir de los registros de control.

Al momento de seleccionar los proveedores para la compra de carne y productos cárnicos comestibles para el PAE, es de vital importancia que estos alimentos provengan de establecimientos que estén siendo vigilados y controlados por la autoridad sanitaria competente (Entidades Territoriales de Salud o Invima). Adicionalmente estos productos deberán contar con los siguientes requisitos documentales:

- El producto debe estar acompañado de la guía de transporte de carne o documento equivalente.
- Los productos empacados deben cumplir con las condiciones de rotulado establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- Los productos que lo requieran* contarán con registro sanitario vigente otorgado por el Invima.

*Cuando la carne contenga aditivos, especias o conservantes, deben estar aprobados por el Invima y cumplir con la reglamentación específica para el producto y/o sus adiciones. Además, deberán estar especificados en la lista de ingredientes, por lo tanto, teniendo en cuenta que la Resolución 719 de 2015 clasifica a la carne como un alimento de alto riesgo, estos productos requieren de Registro Sanitario de Alimentos (RSA) para su comercialización.

Lo anterior debe estar articulado con los requerimientos y características solicitadas por la Entidad Territorial, según el tipo de modalidad de operación y las necesidades específicas de cada territorio.

El operador debe implementar un sistema de trazabilidad con el fin de garantizar la calidad e inocuidad del proceso durante toda la operación del PAE, en aras de disponer y rastrear toda la información y datos relevantes de los alimentos y materias primas en todas las etapas del proceso hasta la entrega del complemento alimentario en cada institución educativa.

- El operador debe garantizar que antes de efectuar la recepción de las materias primas, todas las áreas del establecimiento (áreas de ensamble, almacenamiento o comedor escolar) se encuentren en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección. En el proceso de recibo de materias primas e insumos, el responsable de esta actividad debe tener la dotación completa y limpia, cumpliendo con los protocolos establecidos y garantizando que solo se acepten las materias primas y demás alimentos e insumos que cumplan con las especificaciones de calidad e inocuidad. Para el cabal cumplimiento de todo lo relacionado sobre estos aspectos, debe ser establecido un control del personal manipulador de alimentos encargados de la entrega de las materias primas, a través del cual se pueda constatar el uso adecuado de la dotación y elementos de protección personal, prácticas higiénicas, formación en educación sanitaria y certificación médica en la que se corrobore la aptitud del personal para la manipulación de alimentos.

- El operador debe dar cumplimiento a la reglamentación sanitaria vigente, especialmente al contenido de las Resoluciones 2674 de 2013 y 5109 de 2005, garantizando en todo momento la calidad sensorial, nutricional, e inocuidad de los alimentos elaborados y/o suministrados. Es claro que deben ser rechazadas materias primas y demás alimentos e insumos en cualquiera de las etapas de la cadena productiva cuando se presente(n) alguna (s) de las siguiente(s) causas:

a. Condiciones de empaque, que afecten la inocuidad del producto.
b. Alimentos que no cumplan con las condiciones organolépticas aceptables (Color, sabor, olor, textura).
c. Los alimentos cuyas características y empaques no correspondan a lo establecido en la ficha técnica.
d. Incumplimiento al rotulado del empaque primario y/o alimentos con fecha de vencimiento expirada o inconsistencia con la información reportada en este.
e. Incumplimientos o inconsistencias de las características de las materias primas según fichas técnicas y normatividad: cantidad, calidad, características organolépticas.
f. Los vegetales y frutas que presenten alteración física en su apariencia, moho, hongos, o inicios de procesos de descomposición.
g. Las carnes que presenten características de olor, color, textura y apariencia diferentes a los normales. Este rechazo se llevará a cabo previa confirmación técnica por parte del responsable de la operación. Alimentos que se conservan al vacío, y que hayan perdido esta condición.
h. Los productos empacados y que su empaque primario o secundario se encuentre deteriorado, roto o raído.
i. Los productos alimenticios envasados que presenten decoloración u hongos.
j. Los huevos rotos, sucios, con manchas de sangre o materia fecal.
k. Los alimentos que sean transportados o almacenados junto con otros productos diferentes como sustancias químicas, tóxicas y demás.
l. En el momento de la recepción los alimentos que no cumplan con las temperaturas establecidas de conservación (especialmente productos perecederos de alto riesgo), siendo estas de refrigeración y de congelación, las que deben ser verificadas mediante el uso de termómetros debidamente calibrados.
m. Las demás situaciones de rechazo estipuladas en la normatividad sanitaria vigente.

- Para un correcto ordenamiento y apilamiento de los productos, el operador debe seguir las instrucciones del fabricante, que se encuentren informadas en los rótulos de los embalajes, con el fin de evitar roturas y deterioro en los empaques primarios y/o secundarios de estos.

- Se debe aplicar el rotulado de las materias primas almacenadas, especificando cantidad, fecha de ingreso, número de lote y fecha de vencimiento.

- En caso de presentarse alteraciones en los productos, el operador deberá adoptar protocolos para almacenar, señalizar y disponer los productos no conformes, además de solucionar este tipo de novedades en el menor tiempo posible y antes del consumo para no afectar el servicio. (refrigeración 0ºC a 4ºC +/- 2) y/o congelación (menor o igual a -18ºC), teniendo presente humedad relativa, aireación, etc. De acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Salidas No Conforme presentado por el operador.

- Los envases y embalajes utilizados para manipular las materias primas o los productos terminados deben reunir los siguientes requisitos:

a. El empaque primario debe cumplir cabalmente con las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución 683 de 2012 y las demás normas que la modifique o sustituya.

b. El material de los empaques debe ser adecuado y conferir una protección apropiada contra la contaminación, este debe ser de grado alimenticio, inerte, que no genere migraciones de componentes al producto, resistente, impermeable a gases y humedad, que mantenga las características asépticas, microbiológicas, sensoriales y fisicoquímicas del producto.

c. No pueden haber sido utilizados previamente para fines diferentes que puedan ocasionar la contaminación del alimento a contener.

d. Los envases y embalajes que estén en contacto directo con el alimento así sean de manera temporal y antes de su envasado final, deben permanecer en buen estado, limpios y, en consonancia con el riesgo en salud pública, estar debidamente desinfectados.

e. Los empaques y/o embalajes deben almacenarse en un sitio exclusivo para este fin en condiciones de limpieza y debidamente protegidos.

- Efectuar compras locales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal y/o departamental y/o distrital.

- Realizar publicación de los ciclos de menús aprobados por la Entidad Territorial Certificada de manera visible a los beneficiarios PAE en cada restaurante escolar. La estandarización de los ciclos de menú se presenta junto con las guías de preparación de cada uno de los menús por grupo etario y cupo asignado en cada Institución Educativa.

- Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral para manipular alimentos, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.

- Dotar mínimo de dos uniformes al personal manipulador de alimentos de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y que contenga como mínimo pantalón, camisa o bata blanca (no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba), delantal de material resistente, peto, gorro que cubra completamente el cabello, un par de zapatos antideslizantes, de color claro, cubiertos y en material no poroso (no tela), tapabocas y demás implementos de protección personal que cumplan con los protocolos de Bioseguridad.

- Reemplazar la dotación de los uniformes y/o zapatos cada vez que sea necesario.(Pantalón, camisa o bata blanca (no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba), delantal de material resistente - peto, gorro que cubra completamente el cabello, un par de zapatos antideslizantes, de color claro, cubiertos y en material no poroso, tapabocas),

- Afiliar a las manipuladoras y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a través de un contrato laboral y, en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren afiliadas a un sistema de seguridad social.

- Apoyar y promocionar la subcontratación con Asociaciones de Padres de Familia legalmente constituidas, relacionadas con la operación del Programa en lo concerniente a la preparación y manipulación de alimentos, manifestando con claridad que para dicho fin debe garantizarse la idoneidad y pleno cumplimiento de la normatividad

para dicho fin por parte del oferente. Sin embargo, cabe aclarar que el operador es libre de realizar dicho procedimiento o no, salvo lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 2042 de 2020.

• Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información suministrada al contratista, elaborada o desarrollada por éste para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.

• El contratista debe garantizar que el personal manipulador de alimentos, cumpla con la normatividad sanitaria vigente, mantenga una adecuada limpieza e higiene personal, use apropiadamente la dotación, cumpla las actividades descritas en el plan de saneamiento y lleve el registro, realizar recepción y alistamiento de víveres, buen manejo y adecuado almacenamiento de alimentos, garantice adecuada rotación de alimentos - PEPS – Teniendo en cuenta fechas de vencimiento más próximas, prepare alimentos de acuerdo con el ciclo de menús – intercambios solo con autorización, entregue complementos de acuerdo a gramajes, reportar a rector o comité las novedades – de acuerdo a la dinámica definida, cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene e inocuidad.

• Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar un formato de visibilidad (Según lineamientos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del PAE y/o lineamientos estipulados por la UApA), el cual debe contener diligenciada la siguiente información:

Número del contrato o convenio.
Fecha de suscripción del contrato o convenio.
Fecha de iniciación del servicio.
Minuta patrón y ciclos de menú.
Días de atención.
Número de raciones diarias Almuerzo
Número de beneficiarios.
Línea de Atención al Ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos.

• Entregar para cada pago, las certificaciones firmadas por los rectores de cada IEM, donde certifique el número de beneficiarios por modalidad, los días de atención y el total de raciones entregadas en el periodo de pago.

• Efectuar el registro diario de raciones entregadas a los beneficiarios PAE en cada una de las Instituciones Educativas, en formato establecido por el Contratista, previamente aprobado por la Supervisión del Contrato; que además de las planillas de Entrega y Certificaciones de Raciones harán parte de los requisitos para el pago correspondiente y serán objeto de verificación por parte del equipo supervisor PAE de la ETC en cada una de las verificaciones que se realicen a las Instituciones Educativas donde se preste el servicio.

OBLIGACIONES EN LA ETAPA DE OPERACIÓN Y PROCESO

i. Realizar cambios de menú sólo en caso de: falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha.

ii. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo con lo establecido por el TÍTULO II "condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos", Resolución 2674 de 2013.

iii. Cumplir durante la ejecución del contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 333 de 2011, Resolución 810 de 2021y las demás normas vigentes acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos.

iv. Realizar los recorridos de entrega de complementos alimentarios, de acuerdo con el cronograma de rutas establecido en la etapa de alistamiento.

v. Cumplir con las condiciones de transporte estipuladas en la Resolución 2505 de 2004 y Decreto 1500 de 2007, para carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles.

vi. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos transportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud, el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la revisión tecno mecánica, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad y condiciones del mismo.

vii. Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizadas, de acuerdo con los programas presentados.

viii. Realizar remisión de entrega de complementos alimentarios para cada unidad de servicio, en la cual se relacione el nombre de la Sede Educativa, el nombre del docente encargado del restaurante escolar, el número de cupos adjudicados y atendidos, la modalidad de atención, los días de atención para los cuales se están enviando los víveres, el tipo de alimento, la unidad y cantidad de entrega y un espacio de observaciones. Debe ser firmada por un representante de la Sede Educativa y/o manipuladora de alimentos, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el restaurante escolar.

ix. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los complementos alimentarios los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos.

x. Reponer devoluciones o entregar faltantes de complementos alimentarios antes de la entrega del alimento, de acuerdo con lo planeado por ciclo de menú y el horario de servida estipulado. Debe ser firmada por un representante de la Sede Educativa y/o manipuladora de alimentos, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el restaurante escolar.

xi. Atender las visitas y solicitudes de la UApA y de la entidad territorial a través de la supervisión y-o interventoría del Programa de Alimentación Escolar y/o diferentes entes de control y/o actores del PAE a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas del contratista.

xii. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión.

xiii. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos y/o inconformidades presentados en las visitas de supervisión y/o interventoría realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas del contratista.

xiv. Realizar el seguimiento y participar de los comités de seguimiento PAE conformados y programados en las diferentes Sedes Educativas.

xv. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.

xvi. Realizar compras locales mensuales, entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal y/o departamental y/o distrital de acuerdo con el alcance del contrato, e informar por escrito al supervisor del contrato como mínimo el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica, así como garantizar sus condiciones de calidad e inocuidad

xvii. El Plan de Saneamiento Básico debe tener aplicabilidad para la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y para cada uno de los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.

xviii. Los implementos de aseo son responsabilidad del operador para garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio en el comedor escolar o para el lugar de almacenamiento temporal en caso que aplique en la ración industrializada, que se cuente con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, de acuerdo con las tablas que se anexan en la Resolución 0335 de 2021- Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo». Los implementos relacionados en las tablas anexas deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

xix. Mantener los equipos y los espacios destinados exclusivamente al suministro de la alimentación en buen estado, todas las reparaciones causadas por el uso o deterioro ordinario del contratista o su personal, o por culpa suya, serán sufragadas a su costo.

xx. Las características de calidad de los alimentos, es decir, los alimentos que integran las raciones, tanto preparadas en sitio y-o comida caliente transportada, como industrializadas, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades transmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en el Anexo de alimentación saludable y sostenible en el PAE.

xxi. En caso de que el operador requiera cambiar de modalidad Ración Preparada en Sitio y Ración para preparar en casa, cuando aplique, a Comida caliente transportada o Ración Industrializada, debe realizar la solicitud con la justificación técnica al supervisor del contrato.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES APORTE NUTRICIONAL

Las recomendaciones de energía y nutrientes y las categorías por ciclos de vida y grupos de atención escolar para los beneficiarios PAE se basan en la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En la siguiente tabla se presenta la estimación del cálculo diario de energía y nutrientes por grado escolar, nivel de actividad física moderada y modalidad de suministro del complemento alimentario.

TABLA 1. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES (RIEN), - POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD RACIÓN PREPARADA EN SITIO

Recomendaciones Nivel/Grado	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidrtos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Preescolar	1300	45,5	43,3	182,0	700	5,6	1133
Primaria: primero, segundo y tercero	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Primaria: cuarto y quinto	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

Tomado del anexo técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE. Resolución 335 de 2021.

La distribución del valor calórico total (VCT) para la ración preparada en sitio se realizará de la siguiente manera: proteína14%, grasa 30%, carbohidratos 56% y de la modalidad ración industrializada proteína del 10%, grasas del 25% y Carbohidratos del 65%.

En las siguientes tablas se presentan los aportes diarios de calorías y nutrientes a suministrar en las modalidades de Ración preparada en sitio tipo Almuerzo al 30% de los requerimientos diarios de calorías y nutrientes para los diferentes grupos poblacionales objeto de atención del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

TABLA 2. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD PREPARADA EN SITIO TIPO ALMUERZO

Recomendaciones Nivel/Grado	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidrtos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Complemento Almuerzo (30% RIEN)							
Preescolar	390	13,7	13,0	54,6	210	1,7	340
Primaria: primero, segundo y tercero	489	17,1	16,3	68,4	240	1,9	360
Primaria: cuarto y quinto	598	20,9	19,9	83,7	330	2,6	450
Secundaria	747	26,2	24,9	104,6	330	2,9	450
Media y ciclo complementario	870	30,5	29,0	121,8	330	3,5	450

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

Tomado del anexo técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE. Resolución 335 de 2021

TABLA 3. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD INDUSTRIALIZADA

Recomendaciones Nivel/Grado	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidrtos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Preescolar	1300	32,5	36,1	211,3	700	5,6	1133
Primaria: primero, segundo y tercero	1629	40,7	45,3	264,7	800	6,2	1200
Primaria: cuarto y quinto	1994	49,9	55,4	324,0	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	62,3	69,2	404,8	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	72,5	80,6	471,3	1100	11,8	1500

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

Tomado del anexo técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE. Resolución 335 de 2021

NOTA: La Entidad territorial Certificada trabajará con una estimación de requerimiento proteico de 14.5 gramos para el nivel media y ciclo complementario, dado que es este valor es el que corresponde al realizar el cálculo aritmético.

MINUTA PATRÓN

A continuación se presentan las minutas patrón establecidas por la UApA para la implementación del PAE; no obstante, la Entidad Territorial luego de un análisis técnico, operativo y administrativo, y en caso de requerirse, puede ajustar las minutas patrón territoriales, a través del Profesional en Nutrición y Dietética, que cumplan con el aporte nutricional mínimo definido en el presente anexo para cada modalidad de suministro y tipo de complemento, de acuerdo con la normatividad nacional vigente en alimentación saludable, para lo cual se requiere la aprobación por parte de la UApA; teniendo en cuenta que en caso tal de realizar ajuste en la distribución de macronutrientes, se debe cumplir con el aporte mínimo de proteína establecido en la Tabla 2. "Distribución de Macronutrientes según modalidad de suministro", del presente anexo, así como el AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 para cada macronutriente.

El análisis de contenido nutricional de la minuta patrón se debe realizar tomando como base la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos - TCAC 2018 del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2018) y sus actualizaciones posteriores.

MINUTA PATRÓN, MODALIDAD RACIÓN PREPARADA EN SITIO TIPO ALMUERZO

TABLA 4. MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD DE ATENCIÓN PREPARADA EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA, NIVEL PRE-ESCOLAR

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

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

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto
Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

TABLA 5. MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD DE ATENCIÓN PREPARADA EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA, NIVEL PRIMARIA: PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO

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

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

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto
Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

TABLA 6. MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD DE ATENCIÓN PREPARADA EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA, NIVEL PRIMARIA: CUARTO Y QUINTO

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

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

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto
Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

Tomado del anexo técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE. Resolución 335 de 2021

TABLA 7. MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD DE ATENCIÓN PREPARADA EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA, NIVEL SECUNDARIA

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

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

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto
Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

Tomado del anexo técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE. Resolución 335 de 2021

TABLA 8. MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD DE ATENCIÓN PREPARADA EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA, NIVEL MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO

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

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

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto
Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

MINUTA PATRÓN, MODALIDAD INDUSTRIALIZADA

TABLA 9. MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO MODALIDAD DE ATENCIÓN RACIÓN INDUSTRIALIZADA

Componente	Grupo de alimentos[1]	Frecuencia	Rango de peso neto[2]				
			Nivel preescolar	Nivel primaria grados: 1ro, 2do y 3ro	Nivel primaria grados: 4to y 5to	Nivel secundaria	Nivel media y ciclo complementario
Leche y productos lácteos	Grupo III. Leche y productos lácteos	Todos los días	Bebida 180 cm³ 15 g (queso en caso de suministrarlo)	Bebida 200 cm³ 20 g (queso en caso de suministrarlo)	Bebida 200 cm³ 25 g (queso en caso de suministrarlo)	Bebida 200 cm³ 35 g (queso en caso de suministrarlo)	Bebida 200 cm³ 45 g (queso en caso de suministrarlo)
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días (derivados de cereal)	12 g - 40 g	12 g - 60 g	24 g - 70 g	32 g - 95 g	32 g - 120 g
Frutas	Grupo II. Frutas y verduras	3 veces por semana (fruta)	Mínimo 100 g	Mínimo 100 g	Mínimo 120 g	Mínimo 120 g	Mínimo 120 g
Postre	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas Grupo VI. Azúcares	2 veces por semana (frutos secos y semillas o azúcares)	12 g - 40 g	12 g - 40 g	13 g - 50 g	13 g - 50 g	13 g - 50 g

Observaciones

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

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: El peso neto se presenta en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 20% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. En el caso de las frutas se debe realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

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

Tomado del anexo técnico de alimentación saludable y sostenible en el PAE. Resolución 335 de 2021

NOTA: SE DEBE AJUSTAR EL VALOR CALÓRICO TOTAL AL 30% DE LAS RECOMENDACIONES DIARIAS DE ENERGÍA Y NUTRIENTES PARA ESTA MODALIDAD DE ATENCIÓN.

La minuta se constituye en el estándar a cumplir en materia de calidad nutricional de la alimentación, disponibilidad de alimentos (suficiencia del suministro en relación con los requerimientos de la población beneficiaria) e identifica las características del servicio en función del tipo y número de raciones a servir de acuerdo con las características de los usuarios y de la planta física e infraestructura, el equipo, menaje y recurso humano del servicio incluye la edad y el sexo, el nivel socioeconómico, el estado nutricional y de salud, los hábitos alimentarios y los aspectos de crecimiento y desarrollo del niño, es decir, su perfil epidemiológico y nutricional. La minuta indica:

1) El tiempo de consumo a ofrecer (almuerzo).

2) Los grupos y subgrupos de alimentos que se debe utilizar.

3) Los alimentos que conforman cada grupo.

4) El tamaño de la porción a ofrecer de cada uno, con su correspondiente medida casera.

5) La frecuencia de consumo semanal.

6) El aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes de cada tiempo de comida, en relación con las recomendaciones de energía y nutrientes establecidas para el grupo de edad.

7) La minuta se debe reflejar en la elaboración de los menús, mediante la inclusión de los grupos de alimentos en la cantidad establecida para conservar el aporte nutricional requerido.

Para la elaboración del menú diario se recomienda conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos (sus ciclos de producción, las épocas de cosecha y su precio en el mercado), ya que permite identificar la mejor época para la utilización de los diferentes productos en el menú. Es importante establecer aquellos con mayor disponibilidad y mejores costos a en el transcurso del año, con el fin de incluirlos en el patrón. Debe presentarse una minuta patrón por los rangos de edades descritos anteriormente.

CICLO DE MENÚS

Corresponde al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se reporta a lo largo de un periodo.

Los ciclos de menús deben ser elaborados por un Profesional en Nutrición y Dietética, quien debe anexar hoja de vida, diploma profesional, tarjeta profesional y soporte del ReTHUS no mayor a 3 meses.

Los ciclos de menús se deben elaborar teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias, deben contener 20 menús con su respectivo análisis de calorías y nutrientes. El análisis químico debe realizarse con la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del ICBF año 2018, incluyendo sus actualizaciones posteriores**;** para el caso de alimentos autóctonos, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos. Así mismo se deben acompañar de guías de preparación las cuales aplican para la RPS; estos ciclos deben ser renovados con una frecuencia mínima de un año y acompañados de la lista de intercambios por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional.

Una vez se inicie el aporte nutricional debe provenir de alimentos fuentes y no de suplementación. El aporte nutricional requerido en micronutrientes debe referenciar especialmente Hierro y Calcio (valor medio). Debe anexar el componente técnico nutricional con: Ciclo de Menús, Lista de Intercambio de alimentos, análisis químico por grado y guía de preparación por cada modalidad de atención. Este se debe adjuntar en medio magnético en formato Excel. El número de cifras decimales de cada uno de los nutrientes deberá corresponder al consignado en la misma tabla. Para la modalidad de atención Ración Industrializada debe anexar fichas técnicas de los productos planeados en esta modalidad de atención. Así mismo, el proponente debe entregar **carta de compromiso** para el cumplimiento del "Anexo técnico

nutricional" suscrita por el representante legal.

Los ciclos de menús deben ser acompañados de los siguientes documentos:

- **Análisis Nutricional:** Por grado y nivel escolar a atender, según modalidad de suministro y tipo de complemento alimentario debe contener el análisis nutricional con base en la TCA 2018 del ICBF, incluyendo sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos o que no se encuentren en la tabla mencionada, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos. Igualmente, para alimentos industrializados se puede considerar información de fichas técnicas, análisis bromatológicos que provengan de laboratorios que garanticen la calidad de los datos referidos. Se debe tener en cuenta que para el análisis de contenido nutricional se utiliza el peso neto de los alimentos. El análisis nutricional diario de los menús debe aportar el porcentaje establecido por tipo de complemento, para la adecuación, esta debe encontrarse en el rango de AMDR.

- **Guías de Preparación:** Son un instrumento que contiene la descripción detallada de los ingredientes, procedimiento para realizar las preparaciones que se incluyen en el menú, técnicas culinarias, instrucciones de servicio, así como un diagrama visual del plato servido para cada uno de los menús que conforman el ciclo.

- **Lista de intercambio:** Es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando cantidades estandarizadas con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento que se va a intercambiar.

La planeación de los ciclos de menús debe realizarse teniendo en cuenta disponibilidad de alimentos en la región, así como la inclusión de alimentos de cosecha, alimentos fortificados; lo que permitirá mayor variedad en los menús, mejoramiento en el aporte de micronutrientes, movilización de compras públicas locales, entre otros.

Para el diseño de los ciclos de menús, deberá considerarse los aspectos señalados en el apartado de alimentación saludable y agradable, en cuanto a las características de variedad, uso de sazonadores y especies naturales, así como el rescate y fortalecimiento del componente gastronómico y de la cocina tradicional, hábitos alimentarios adecuados, que garantice el consumo del complemento por parte de los beneficiarios y disminuye los desperdicios de alimentos**.**

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en el caso de la RPS o en la Institución Educativa en el caso de la RI; lo anterior en un lugar visible a toda la comunidad educativa. De acuerdo a la dinámica de la Entidad Territorial se podrá publicar el ciclo de menús en su totalidad o el menú de cada día; en todo caso en el comedor escolar o en la institución educativa debe reposar el ciclo de menús de 20 días, para consulta y las acciones de control social.

Para dar cumplimiento a los ciclos de menús establecidos por la entidad, el operador deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.

- El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización del intercambio a la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial Certificada o de la UApA según corresponda, e informar y dejar copia de dicha autorización en la Institución Educativa.

NOTA: En caso de presentarse alguna novedad o eventualidad en el suministro de algún tipo de alimento que componga la ración preparada en sitio, este debe estar soportado y justificado por parte de cada uno de los proveedores.

- Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por la UApA.

NOTA: El operador debe entregar mensualmente el informe del cálculo de demanda real de alimentos a la ETC.

- Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la ficha técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por la UApA. Si este aviso de visibilidad se deteriora debe cambiarse de inmediato cuando lo requiera.

- Publicar en un lugar visible del Establecimiento Educativo para las diferentes modalidades de suministro, junto con los cambios en los menús, a través de la lista de intercambios, que hayan sido autorizados por la entidad territorial.

  En los casos que no se pueda suministrar el complemento alimenticio preparado en sitio por eventualidad o fuerza mayor, se procederá a someter autorización de la entidad territorial certificada, la entrega de complemento industrializado al 30% en aras a garantizar la entrega del complemento alimentario en atención a una medida excepcional para favorecer la prestación del servicio.

  En los ciclos de menús se debe dar cumplimiento como mínimo a las cantidades en peso neto y bruto de los alimentos, establecidas en la minuta patrón, ANEXO DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE de la Resolución N° 335 de 2021, por tipo de complemento y grupo de edad, grado y nivel de escolaridad.

CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS:

El operador debe garantizar que además de cumplir con el aporte nutricional, cumpla con las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor.

Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en el Anexo Técnico de calidad e inocuidad establecidos en la Resolución 335 de 2021.

- Una vez se inicie el aporte nutricional debe provenir de alimentos fuentes y no de suplementación. El aporte nutricional requerido en micronutrientes debe referenciar especialmente Hierro y Calcio (valor medio).

- El Análisis Químico deberá entregarse en físico y en medio magnético (CD) en formato PDF y Excel. El número de cifras decimales de cada uno de los nutrientes deberá corresponder al consignado en la misma tabla. Se deberán anexar formatos técnicos de presentación de menús y análisis químico.

- En los casos que no se pueda suministrar el complemento alimentario preparado en sitio por eventualidad o fuerza mayor, se procederá a someter autorización de la entidad territorial certificada, la entrega de complemento industrializado en aras a garantizar la entrega del complemento alimentario en atención a una medida excepcional para favorecer la prestación del servicio.

- Complemento alimentario almuerzo: debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

- Se establece para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que, según los criterios de focalización, son población objetivo del programa y hacen parte de la estrategia de Jornada Única y Zona rural.

- Ración industrializada: debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

CICLO DE MENÚ

Corresponde al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo.

Los ciclos de menús deben ser diseñados por el profesional en Nutrición y Dietética, con tarjeta profesional, del operador seleccionado, para la aprobación de la Entidad Contratante. Así mismo se deben acompañar de guías de preparación las cuales aplican para la ración preparada en sitio; estos ciclos deben ser renovados con una frecuencia mínima de un año y acompañados de la lista de intercambios por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional.

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en el caso de la ración preparada en sitio o en la institución educativa en el caso de la ración industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa

Los ciclos de menús se debe elaborar teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias, deben contener 20 menús con su respectivo análisis de calorías y nutrientes, el cual

debe realizarse con la información nutricional reportada, en la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del ICBF año 2018, incluyendo sus actualizaciones posteriores, para entrega de complemento alimentario almuerzo al 30%, de acuerdo a los grupos etarios establecidos en los Lineamientos técnico administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar –PAE. Cada menú debe tener su análisis químico tomado de la información nutricional reportada, en la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del ICBF año 2018, identificando cada alimento con el código y el nombre correspondiente señalado en dicha tabla, teniendo como base la minuta presentada por la entidad territorial con aporte al 30%. En el análisis nutricional de calorías deben aparecer en números enteros y los macronutrientes con una sola cifra decimal. Las aproximaciones tendrán como criterio el 5 por debajo de 5 se aproxima al decimal inferior y por encima de 5 al decimal superior. Ejemplo 8,42 quedaría 8,4 y 8,48 quedaría en 8,5. La minuta y el análisis químico de los menús deben ser elaborados y firmados por un profesional Nutricionista Dietista, anexando fotocopia de la tarjeta profesional. No se admitirán los menús con preparaciones de carnes frías. Los acompañantes deben adecuarse a los hábitos y costumbres alimentarios de la región, incluyendo alimentos como papa, arroz, avena, pastas, arepa, entre otras. Los alimentos deben ser preparados el mismo día de su consumo. Para las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes se tuvo en cuenta las orientaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos–Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaría al Escolar, Programa de Alimentación Escolar (PAE).

APROBACIÓN DE CICLO DE MENÚS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá entregar nuevamente en medio físico y en magnético, formato Excel, los ciclos de menú para 20 días del complemento alimentario tipo almuerzo, por cada uno de los grados y niveles escolares conforme a lo establecido en la resolución 335 de 2021, con su respectivo análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación y lista de intercambios, teniendo en cuenta el análisis diario de aporte nutricional, el tamaño de la porción, la variedad y frecuencia en la oferta semanal de alimentos.

Este menú deberá presentarse con los ajustes requeridos por parte del supervisor del contrato, con la finalidad de ser verificados y aprobados de acuerdo con los lineamientos técnicos administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de restaurantes escolar PAE, la aplicación de la minuta patrón y la calidad de servicio, dicha aprobación será suscrita por el profesional de apoyo a la supervisión – nutricionista designado por la entidad

Adicionalmente junto con la información antes referida, deberá allegarse copia de la tarjeta profesional del profesional de nutrición y dietética que elaboró los menús solicitados, de acuerdo con la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias de la región. Los datos del profesional deben ser remitidos junto con los documentos habilitantes.

LA ELABORACIÓN DE LOS CICLOS DE MENÚS DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTIPULADOS EN EL ANEXO TÉCNICO - MINUTA PATRÓN DE LA RESOLUCIÓN 335 DE 2021

La minuta patrón establece la distribución por tiempos de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en peso bruto y neto, porción servida, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad.

INFORMACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR POR CADA MENÚ.

El operador deberá preparar el menú con la siguiente información:

- Número de cada menú.
- Nombre de los alimentos ingredientes de la preparación de acuerdo con la tabla de alimentos recomendada.
- Nombre específico de cada preparación y no confundir el nombre de la preparación con el nombré del alimento.
- Código del alimento de acuerdo a la tabla de composición de alimentos recomendada.
- Peso neto en gramos o cc de los alimentos.
- Totales de kilocalorías y macro nutrientes y porcentaje de adecuación de estos de acuerdo al requerimiento nutricional.
- Las calorías de cada menú serán totalizadas teniendo en cuenta el aporte dado por el total de los gramos de macro nutrientes utilizando la fórmula equivalente a 4 Kcal./g de proteínas y carbohidratos, y 9 Kcal./g de grasa.

Para la elaboración de los ciclos de menús se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Garantizar la variedad del ciclo de menús, teniendo en cuenta una adecuada combinación de texturas, colores y sabores.
- Conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos (ciclos, épocas de cosecha y precio en el mercado), ya que permiten identificar la mejor época para la inclusión de los diferentes alimentos en el menú.
- En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
- Los intercambios no pueden exceder a seis (6) en un ciclo de menús, para el caso del alimento proteico se permiten máximo dos intercambios por ciclo.

- El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización del intercambio a la supervisión o Interventoría de la Entidad Territorial Certificada o del MEN, según corresponda, e informar y dejar copia de dicha autorización en la institución educativa.
- Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN.
- Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN.
- Publicar en cada comedor escolar el ciclo de menús en tamaño que sea visible a la comunidad educativa y de material lavable.

Para la aprobación de los ciclos de menús el operador debe radicar en medio físico y magnético ante la Entidad Contratante: el ciclo de 20 menús, el análisis químico de cada menú detallando el porcentaje de adecuación, el cual debe encontrarse entre el 90 y 110% y anexar la lista de intercambios y guías de preparación en los formatos establecidos por el MEN, mínimo 8 días hábiles antes de iniciar la operación del PAE. En caso de requerirse, el operador debe realizar los ajustes a que haya lugar dentro de los plazos establecidos por la Entidad Territorial Certificada.

CICLOS DE MENÚS

TAMAÑO DE PORCIÓN. En los ciclos de menús se debe dar cumplimiento como mínimo a las cantidades en peso neto y bruto de los alimentos, establecidas en la minuta patrón, ANEXO DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE de la Resolución N° 335 de 2021, por tipo de complemento y grupo de edad grado y nivel de escolaridad.

Los condimentos naturales como cilantro, cebolla, tomate, pimentón, ajo, entre otros que se utilicen para la preparación de los guisos para sopas, carnes, tubérculos y raíces; la cebolla y el ajo para la preparación del arroz, no se tendrán en cuenta para determinar el tamaño de la porción de las verduras; ni el limón de las ensaladas para el tamaño de la porción de las frutas. Los condimentos deberán ser suficientes para dar sabor a las preparaciones y de acuerdo con el tamaño de las porciones.

La cantidad en peso neto de un alimento puede distribuirse en varias preparaciones del menú del día.

En el ciclo de menús de Complemento Alimentario tipo almuerzo solamente se aceptan alimentos proteicos de origen animal.

En el caso del arroz y la pasta se acepta porción completa de pasta y porción completa de arroz, considerando la pasta como un intercambio del componente raíces, tubérculos, plátanos y derivados del cereal. Igualmente, se acepta que entre estos dos alimentos (pasta y arroz) se complemente la porción del cereal (arroz), suministrando además la porción completa del grupo de raíces tubérculos y plátano. Lo anterior en consideración a que la preparación de pastas sin acompañamiento de arroz no es aceptada por la mayoría de escolares de este Departamento.

VARIEDAD Garantizar la variedad de las preparaciones y la variedad en la oferta de los alimentos de cada grupo, teniendo en cuenta una adecuada combinación de texturas, colores y sabores.

Tener en cuenta los hábitos y costumbres alimentarios de la región, así como las características de la producción y comercialización de los alimentos (ciclos, épocas de cosechas y precios en el mercado) que permiten entre otros aspectos identificar la disponibilidad de alimentos regionales.

En el tipo de complemento alimentario (Almuerzo) este comprende la variedad de alimentos y de preparaciones de los componentes proteicos, cereal, subgrupo de tubérculos, raíces, plátanos y derivados del cereal; verduras y jugo. No se acepta la utilización de concentrados de fruta o refrescos en polvo, la utilización de condimentos industrializados tales como caldos concentrados o salsas como mayonesa, crema de leche, salsa de tomate, entre otras; la misma fruta, o la misma preparación de un alimento más de tres (3) veces en el ciclo (con excepción del arroz blanco), las ensaladas frías (ensaladas preparadas con hortalizas crudas) con menos de tres (3) ingredientes. (Si se adiciona fruta a las ensaladas, se deberá cumplir el tamaño de la ración de hortalizas en las diferentes preparaciones del día, así como, con el tamaño de la ración de fruta para la preparación del jugo).

Para cumplir con la variedad, no se aceptan las preparaciones con los mismos ingredientes y diferente nombre:

- Arroz pajarito-arroz con madurito.
- Arroz perla – arroz con arveja.
- Arroz tigre – arroz con fideos – arroz palito.
- Plátanos tentación – plátano cocido.
- Cancharinas – hojaldres – arepuelas de trigo – deditos de trigo.
- Poteca – puré

Las preparaciones que contienen los mismos ingredientes deben denominarse de la misma manera, de acuerdo con los nombres utilizados en la región.

No se aceptan menús con preparaciones que no es posible realizar en los comedores escolares, así como no se aceptan preparaciones mixtas (ejemplo: goulash de carne, goulash de pollo, garbanzo con carne, lentejas con pollo entre otros), ya que no se puede establecer, garantizar y verificar el gramaje de cada componente Se recomienda revisar la dotación de equipos y menaje que aparece en los anexos y Resolución N° 335 de 2021. Por hábitos alimentarios de los escolares, no se aceptan las siguientes preparaciones: Jugo de papaya, arroz con coco, arroz con maní, arroz con ajonjolí. La ahuyama se recomienda utilizarla en croquetas. Así mismo, los ciclos de menús deben renovarse anualmente.

NOTA 1: Se aclara que el atún y las sardinas que aparecen en el anexo Técnico de la Resolución 335 de 2021 referente a las características de calidad e inocuidad de los alimentos de alimentación escolar, se pueden ofrecer en la etapa de operación del programa, únicamente en casos donde haya desabastecimiento de los alimentos que menciona la minuta patrón en el componente alimento proteico, o no se cuente con la disponibilidad de los mismos, para el efecto, el operador que resulte adjudicatario, deberá enviar la justificación técnica al supervisor de la negociación a más tardar dentro de las doce (12) horas siguientes a la evidencia de la situación, para efectos de la autorización del uso de esos productos.

NOTA 2: Considerando que en la mayoría de los comedores no se dispone de parrillas ni hornos para la preparación permanente de alimentos asados se recomiendan preparaciones cocidas.

FRECUENCIA: Los menús se agrupan por semanas, para evaluar las frecuencias semanales de los alimentos a suministrar.

Para el almuerzo, se evalúa la frecuencia de planeación de leche o queso, carne roja, carne blanca, huevo, leguminosa, cereal, grupo de tubérculos, raíces, plátanos y derivados de cereal, verdura fría o caliente fruta en jugo, azúcar o panela y grasas. En caso de la carne roja, se acepta dos veces por semana carne de res, o una vez carne de res, y una carne de cerdo. No se acepta la oferta semanal de dos veces carne de cerdo.

GUÍAS DE PREPARACIÓN.

Las guías que presenten inconsistencias en cuanto a cantidades de porciones, tipo de preparaciones, procedimiento de preparación, ingredientes, entre otros, con relación a los ciclos de menús ofertados deberán ser ajustados de acuerdo con concepto de profesional nutricionista apoyo de la supervisión del contrato.

NOTA 3: Cuando se presente situaciones que impidan el suministro de raciones preparadas en el sitio, por fallas en infraestructura en zona urbana o zona rural concentrada se optara por suministro de comida caliente transportada, si por la distancia los estudiantes no pueden acudir al comedor donde se preparan los alimentos.

El contratista deberá cumplir con los Lineamientos Técnico – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE) según resolución 335 de 2021 en la aplicación de la Minuta y la calidad del servicio, según minuta establecida por el ente territorial.

CALIDAD ORGANOLÉPTICA.

El ciclo de menús debe ser agradable en su presentación y cumplir con las características de variedad de acuerdo con la región, textura, consistencia, color, sabor y olor; sin descuidar las características de forma de los componentes de los complementos licitados.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TRANSPORTE.

El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte Y Decreto 1500 de 2007 Ministerio de la Protección Social, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para una correcta entrega de perecederos es indispensable una adecuada Gestión de la temperatura, así como Gestión de la unidad de refrigeración, es decir, contar con una avanzada logística que garantice la cadena de frío que deben mantener los alimentos frescos. Para que todo este proceso sea exitoso, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Contar con la temperatura adecuada en el momento de la carga al transporte refrigerado para alimentos, para la correcta conservación de alimentos perecederos.

- Contar con la temperatura adecuada en el momento de la carga de los alimentos de alto riesgo “Carne”, para la correcta conservación de estos.

- Garantizar registro de trazabilidad y temperaturas de despacho y descargue de alimentos perecederos y de alto riesgo que requieran cadena de frío. Los cuales deben estar disponibles para verificación por parte del equipo supervisor, tanto en la bodega de almacenamiento como en el lugar de recepción.

- Mantener en perfecto estado la cámara refrigerante del vehículo, con la finalidad de proteger a los alimentos del calor que pudiera existir en el exterior.

- Tener un método adecuado de descarga en el punto de llegada, especialmente con referencia a la duración y frecuencia de las aperturas de puertas de la cámara refrigerante y procurar que la descarga se realice en el menor tiempo posible.

- Conservar adecuadamente la caja isotérmica y el sistema de refrigeración; en este punto es importante contar con unidades refrigeradas de transporte en buen estado.

- Contemplar sistemas de control de temperatura de transporte construidos para recorrer grandes distancias.

- Hacer uso de soluciones comprobadas para el mantenimiento y control que la industria alimenticia exige para la correcta entrega de perecederos.

- Ingresar las materias primas al restaurante escolar en el menor tiempo posible de tal forma que no se pierda la cadena de frío. Esta actividad estará a cargo del personal manipulador del vehículo transportador.

TRANSPORTE Y ENTREGA COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS EN SEDES EDUCATIVAS MODALIDAD COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA TRANSPORTE EN COMIDA CALIENTE

El contratista deberá garantizar disponibilidad de vehículos suficientes, presentando una propuesta suscrita la supervisión y aprobada por esta, donde se establezca la frecuencia de distribución de los alimentos para preparar en sitio y para ración transportada en caliente, que garanticen la distribución diaria y la capacidad de distribución de cada vehículo. La anterior propuesta deberá garantizar:

- Formatos diarios y evidencia física de Limpieza y Desinfección de los Vehículos al momento de salir de bodega o centros de producción PAE.

- Suministro de raciones de acuerdo con el Plan de Rutas y con el horario establecido en las Instituciones Educativas.

- Se debe realizar la Descarga de las Materias Primas con antelación mínima de un día y no se podrá descargar alimentos que se vayan a suministrar el mismo día. Contar con vehículos con Thermoking para el transporte de alimentos de alto riesgo que así lo requieran de acuerdo con lo descrito en la Resolución 2674/2013 Los conductores y ayudantes deben cumplir con la dotación requerida en la Resolución 2674/2013 (Uniforme de color claro, cofia, tapabocas). Entregar junto con las materias primas formato de registro de temperatura de despacho de los alimentos que requieren cadena de frío.

Distribución por Componentes: Este contempla la operación en el centro de preparación, entiéndase como centro de preparación la cocina del restaurante escolar de la ETC que cumpla con las condiciones de ubicación – distancia – así como de infraestructura, capacidad de almacenamiento en seco y en frío, equipos, utensilios, menaje y todos los requisitos necesarios para garantizar la preparación del complemento alimentario bajo condiciones de calidad, inocuidad, oportunidad, cantidad y pertinencia de cada uno de los componentes que conforman el complemento alimentario y su distribución en las sedes educativas, así:

- Contenedores: realizar en servido en contenedores diferenciados por preparación, según el número de raciones, manteniendo la temperatura adecuada para su consumo.

  La distribución en las sedes educativas (y el servido de las porciones correspondientes para cada estudiante beneficiario), se realizará por personal manipulador de alimentos debidamente contratado y capacitado, adicionalmente, en cada sede, se contará con los elementos para el servido y consumo de las preparaciones (Ej.: cucharones, vasos, platos, etc.).

- Recipientes: realizar el servido, empaque y embalaje en el centro de preparación, de acuerdo a los complementos alimentarios según la modalidad, evitando la mezcla de preparaciones y garantizando la temperatura de llegada a la institución educativa que requiere el cambio de modalidad**.**

  Nota: La entrega se definirá en la etapa de alistamiento, de mutuo acuerdo con el operador. Adicionalmente, para la modalidad de CCT se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Garantizar la temperatura de los complementos alimentarios durante su transporte y distribución, utilizando para el efecto contenedores isotérmicos (cambros), que permitan el mantenimiento de la temperatura de los alimentos previamente empacados y de sus características de calidad e inocuidad.

- Los equipos isotérmicos, deberán presentar las siguientes características: Fabricados en materiales sanitarios, resistentes y que favorezcan procesos de limpieza y desinfección. De fácil manejo y desplazamiento (llantas) y que faciliten el mantener las temperaturas de los alimentos durante el recorrido.

- Garantizar la conservación de las características de calidad e inocuidad de los alimentos durante las operaciones de cargue en el centro de preparación y descargue de los contenedores isotérmicos en las instituciones educativas, con el fin de mantener siempre las características generales de los alimentos.

- Garantizar el transporte y entrega de los alimentos a cada institución educativa dentro de los horarios previamente establecidos, bajo condiciones adecuadas que favorezcan la conservación de las características de calidad e inocuidad iniciales.

- Verificar la cantidad de raciones entregadas en cada sede educativa, efectuando estricto control de los tiempos de exposición para minimizar la pérdida de temperatura. Registrar en formato correspondiente las temperaturas de despacho y de recepción, así como la temperatura de distribución de los complementos alimentarios.

- Realizar la distribución de los alimentos a los beneficiarios a la mayor brevedad, después del proceso de recepción: máximo 1 hora a fin de mantener la temperatura de distribución dentro de los límites críticos establecidos (mínimo 65 grados centígrados). Quienes apoyen el proceso de distribución deberán contar con los elementos de protección (cofia o gorro, tapabocas y uniforme de acuerdo con la normatividad sanitaria y cumplir con las prácticas de higiene establecidas.)

HORARIO DE CONSUMO

Los horarios para el consumo de los alimentos se programarán con base en la siguiente tabla:

TABLA 9. GUÍA DE HORARIOS PARA EL CONSUMO DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS

COMPLEMENTO ALIMENTARIO	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
Complemento alimentario Jornada mañana	Jornada mañana	7:00 am a 9:00 am
Complemento alimentario Jornada tarde	Jornada tarde	3:00 pm a 4:30 pm
Complemento alimentario tipo almuerzo	Jornada única	11:30 am a 1:00 pm

Los cambios de horario se pueden realizar dependiendo la dinámica de la Institución educativa y deben ser autorizados previamente por el Comité de Alimentación Escolar y debe constar en acta debidamente firmada. En todo caso el consumo debe realizarse dentro de la jornada escolar y no finalizando la misma; teniendo en cuenta que con el complemento alimentario se busca que el estudiante tenga una fuente de energía y nutrientes durante el desarrollo de sus clases.

El horario definido debe ser publicado de manera oficial en un lugar visible del comedor escolar de la Institución Educativa y debe ser de conocimiento de los padres de familia, operador, de la supervisión y/o interventoría y de la ETC.

OBLIGACIONES RELACIONADOS IMPLEMENTOS DE ASEO:

Es responsabilidad del Operador garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio y ración industrializada, que cada comedor escolar cuente con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, de acuerdo con lo relacionado en la tabla: insumos e implementos de aseo mínimos por Comedor Escolar - Ración preparada en el sitio y ración industrializada, de conformidad con lo señalado en la Resolución 335 de 2021. Adjuntando en cada entrega la correspondiente remisión.

Los implementos relacionados en la tabla anexa deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ASEO MÍNIMOS PARA COMEDOR ESCOLAR - RACIÓN PREPARADA EN SITIO

No.	PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD
1	Escoba plástica grande	1
2	Trapero de hilazza, sin goma	1
3	Recogedor de basura - plástico	1
4	Cepillo largo cerdas duras	1
5	Cepillo de mano cerdas duras	1
6	Esponja plástica para el lavado de ollas	2

7	Detergente biodegradable inoloro e incoloro para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante, con componentes sulfurados, inoloro y biodegradable, en barra, crema polvo o líquido.	2 Kilos/litros mensuales por cada 100
8	Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido.	2 kilos mensuales por cada 100 cupos
9	Jabón antibacterial líquido para desinfección de manos, en dispensador y con identificación del producto, inoloro.	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos
10	Bolsas plásticas biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca especifica.	Según necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados.
11	Papel higiénico doble hoja por 32 metros.	1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos
12	Gas (en caso de no contar con gas por red)	Cilindro de gas de acuerdo a la capacidad del servicio, la pipeta se debe reponer una vez se termine su contenido (la cantidad será determinada en común acuerdo con el oferente seleccionado, en la etapa de alistamiento)
13	Implemento de medición de desinfectante plástico aforado – 10 ml.	Un implemento por sede educativa
14	Toallas absorbentes de cocina	10 rollos mensuales
15	Toallas desechables de manos doble hoja.	1 paquete mensual de 100 toallas por cada manipulador

MENÚ DE CONTINGENCIA:

El operador debe contar con un menú industrializado de contingencia que cumpla con el 30% del aporte nutricional, con base en los lineamientos descritos en la Resolución 335 de 2021, en situaciones como: desabastecimiento de materia prima e insumos, capacidad de producción de algunos proveedores, incumplimiento de las condiciones de calidad e inocuidad requeridas por el Programa, daño en la infraestructura, suspensión de servicios públicos esenciales, desastres naturales, alteración al orden público, salidas pedagógicas, entre otros. Este menú deberá estar almacenado en planta durante la ejecución del contrato y deberá rotarse conforme a las vidas útiles de los componentes, deberá ser diferente en cada cambio, las cantidades a almacenar corresponden a la cobertura del colegio más grande proyectado en el pliego de condiciones.

Es importante aclarar que, durante la ejecución se pueden presentar intercambios de algunos alimentos en los menús por diferentes circunstancias, entre ellas; abastecimiento de materia prima e insumos, capacidad de producción de algunos proveedores, incumplimiento de las condiciones de calidad e inocuidad requeridas por el Programa, entre otras. Los cambios que se generen de acuerdo a lo anteriormente mencionado, serán informados por los operadores, para la óptima ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO.

Se debe garantizar la contratación del recurso humano desde la suscripción del acta de inicio del contrato, este personal será necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos

PERSONAL PROFESIONAL	
PERFIL	**REQUISITO**
Un Ingeniero de alimentos, como jefe de bodega o planta, con experiencia profesional (Ley 842 de 2003) de mínimo de 5 años de experiencia, de los cuales 2 de ellos deben ser con experiencia específica en el programa de alimentación escolar y 1 año de experiencia específica en el área de calidad. La experiencia profesional será contada a partir de la inscripción o registro profesional. Para este perfil se debe allegar certificado COPNIA.	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**
Un nutricionista dietista, con 4 años de experiencia profesional de los cuales 2 de ellos deben ser con experiencia en programas de alimentación escolar - PAE. La experiencia profesional será contada a partir de la inscripción o registro profesional. Para este perfil se debe allegar certificado de Registro único Nacional del Talento Humano	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**
Un profesional en química de alimentos o microbiología, con experiencia profesional certificada de mínimo dos (2) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**
Un tecnólogo de procesamiento de alimentos que deberá contar con 2 años de experiencia profesional en el manejo de alimento	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**

PERSONAL OPERATIVO	
PERFIL	**REQUISITO**
Personal operativo general necesario para el	El proponente deberá presentar las hojas de

desarrollo de la operación, tanto en planta de operaciones, así como en relación con las manipuladoras de alimentos para las instituciones educativas. El personal tendrá un disponibilidad del 100% para la prestación del servicio.	vida de mínimo el 50% del total de manipuladoras requeridas de acuerdo con la Resolución No. 29452 del 2017 para garantizar 17.200 raciones diarias, esto corresponde a 53

Un Coordinador Operativo Un Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Ingeniería Industrial, Administración de empresas, ingeniería administrativa, economía o contaduría pública; con experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**
Dos supervisores en zona Profesional en nutrición y dietética, y/o ingeniería de alimentos, y/o ingeniería química y/o químico de alimentos, y/o ingeniería industrial, y/o Ingeniero Agroindustrial y/o administración de empresas, y/o administración financiera, Técnicos y/o tecnólogos con experiencia específica de 2 años en temas relacionados con coordinador y/o Interventor y/o Apoyo a la Interventoría y/o supervisor y/o Apoyo a la Supervisión y/o contratista de programas o servicios de alimentación y/o suministro de alimentos.	El oferente debe presentar en su propuesta la totalidad de los **REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO**

REQUISITOS PARA CALIFICAR AL RECURSO MÍNIMO REQUERIDO

- El proponente deberá allegar con la propuesta las hojas de vida del personal profesional junto con los documentos respaldo de la misma y tarjeta profesional para aquellas profesiones que la requieran (Área de salud - artículo 229 Decreto 019 de 2012).
- La experiencia profesional será contada a partir de la inscripción o registro profesional.
- Los estudios de educación superior-pregrado y posgrado-, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos y actas de grado.
- El proponente deberá manifestar por ESCRITO que la totalidad del recurso humano requerido cuenta con una disponibilidad del 100 por ciento para la ejecución del contrato.
- De cada personal a aportar se debe allegar certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales, del REDAM, de delitos sexuales y medidas correctivas.
- La experiencia específica a quienes se solicite se verificará de conformidad con las certificaciones laborales que así la demuestren y deberán ser allegadas con la hoja de vida.

NOTA Para la calificación del personal operativo general se tendrá en cuenta el documento expedido por el oferente en donde adquiere el compromiso de contratar a este personal bajo las condiciones establecidas.

REQUISITOS DEL PERSONAL MANIPULADOR

Una vez firmado el contrato procederá a entregar las respectivas hojas de vida acreditando los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. De lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Certificación de Junta de Acción Comunal suscrito por su respectivo presidente acreditando el domicilio de los manipuladores en el municipio de Mosquera, Cundinamarca.
- Carta de compromiso en el que garantice la participación en el programa de cada uno de los manipuladores de alimentos.
- Las hojas de vida a presentar deben corresponder a mínimo el 50% del total de manipuladoras requeridas de acuerdo con la resolución 29452 del 2017 para garantizar 17.000 raciones diarias, esto corresponde a mínimo 53.

NOTA 1: Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de ración es el siguiente:

A continuación, se enuncia el personal requerido mínimo por unidad de servicio:

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	No .DE RACIONES	No. MÍNIMO DE MANIPULADORES REQUERIDOS
ANTONIO NARIÑO	1311	8
FRATERNIDAD	441	4
DIAMANTE	211	3
MAYOR DE MOSQUERA	1468	8
LA AMISTAD	996	6
LUCERO	216	3
JUAN LUIS LONDOÑO	1382	8
LA UNIDAD	426	3
ROBERTO VELANDIA	1297	7
NUEVO MILENIO	2303	8
ARMONIA	1597	8
FRANCISCO DE PAULA	550	5
LA MERCED	1740	8
POLICARPA SALAVARRIETA	1222	7
JARDIN DEPARTAMENTAL	266	3
LOS PUENTES	332	4
COMPARTIR	1087	7
LA PAZ	1155	7
TOTAL	**17200**	**107**

En las instituciones educativas en las que se atiendan 50 o más beneficiarios del Programa con la modalidad industrializada, el operador debe garantizar el(los) manipulador(es) de alimentos necesario(s) para realizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios, quien(es) coordinará(n) con el Rector o la persona designada por el Comité de Alimentación Escolar, la logística para llevar a cabo la entrega de dichos complementos.

NOTA Cualquier modificación del número personal exigido en la tabla anterior debe estar soportado en un análisis de tiempos y movimientos que garantice que el ajuste no afecta las condiciones de calidad del servicio e inocuidad, la oportunidad en la entrega de los complementos alimentarios y demás actividades propias de la atención, este análisis debe ser presentado por el contratista al supervisor en la etapa de alistamiento para la respectiva aprobación. (5.1.2.1 Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad)

VEHÍCULOS DE TRANSPORTE MÍNIMOS REQUERIDOS.

El oferente deberá garantizar mínimo cinco (5) vehículos de transporte de los alimentos perecederos y no perecederos (1 de los 5 vehículos deben reunir los requisitos del Decreto 1500 de 2007), de su propiedad o arrendados, modelo 2016 en adelante, para lo cual deberá presentar el contrato de arrendamiento respectivo, el cual se debe regir por Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 del 2004, la cual regula las condiciones mínimas que deben cumplir para realizar dicho transporte en todo el territorio nacional. Por lo tanto, EL PROPONENTE debe presentar en su PROPUESTA los siguientes documentos vigentes a la fecha de la presentación.

- Tarjeta de propiedad.
- Seguro obligatorio de Accidente de Tránsito vigente a la fecha de cierre del proceso..
- Revisión técnico-mecánica, si aplica.
- Concepto higiénico sanitario **FAVORABLE** vigente expedido por la autoridad sanitaria competente.

Además, el proponente debe presentar en su propuesta los siguientes documentos vigentes del conductor y el auxiliar y que deben permanecer siempre en el vehículo, así:

- Certificado de manipulación de alimentos vigente, con los soportes correspondientes (Ficha formativa en la cual mencione intensidad horaria y temática, lista de asistencia, certificación de participación. La expedición de este documento debe ser emitida por un profesional idóneo dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente).
- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
- Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales del REDAM y medidas correctivas del conductor y el auxiliar.

La Entidad procederá durante el periodo de evaluación a realizar visita técnica a la bodega de almacenamiento presentada por el

oferente en donde se deben presentar los cinco (5) vehículos, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos.

Para tal efecto, el operador deberá presentar el diseño de las rutas donde se especifique el orden y tiempos con el fin de garantizar que la logística se ajuste a las necesidades de prestación del servicio en el municipio.

Es necesario que el oferente allegue con la propuesta los documentos que acrediten que cuenta con los vehículos (SOAT, tecno mecánica, concepto higiénico sanitario favorable sin observaciones, tarjeta de propiedad) con el fin de que la entidad pueda verificar de manera directa el cumplimiento del requisito.

En aras de garantizar el continuo cumplimiento a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente, a continuación, se mencionan algunos requisitos mínimos que se deben tener presente para el manejo y transporte de carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos.

REQUISITOS MÍNIMOS DECRETO 1500 DE 2007

TÍTULO I

OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO. Establecer el reglamento técnico a través del cual se crea el Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos Destinados para el Consumo Humano y los requisitos sanitarios y de inocuidad que se deben cumplir a lo largo de todas las etapas de la cadena alimentaria. El Sistema estará basado en el análisis de riesgos y tendrá por finalidad proteger la vida, la salud humana y el ambiente y prevenir las prácticas que puedan inducir a error, confusión o engaño a los consumidores.

ARTÍCULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el reglamento técnico que se establece a través del presente decreto se aplicarán en todo el territorio nacional a:

1. Todas las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades en los eslabones de la cadena alimentaria de la carne y productos cárnicos comestibles para el consumo humano, lo que comprende predios de producción primaria, transporte de animales a las plantas de beneficio, plantas de beneficio, plantas de desposte o desprese, el transporte, el almacenamiento y el expendio de carne, productos cárnicos comestibles destinados al consumo humano.

CAPITULO 2

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y DEL TRANSPORTE DE LA CARNE, PRODUCTOS CÁRNICOS COMESTIBLES Y DERIVADOS CÁRNICOS. Todo establecimiento que desarrolle actividades de beneficio, desposte, desprese, almacenamiento, expendio y el transporte de carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos, será responsable del cumplimiento de los requisitos sanitarios contenidos en el presente decreto, sus actos reglamentarios y de las disposiciones ambientales vigentes.

ARTÍCULO 6. INSCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN SANITARIA Y REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS. Todo establecimiento para su funcionamiento, deberá inscribirse ante la autoridad sanitaria competente y solicitar visita de inspección, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento técnico que se define en el presente decreto y las reglamentaciones que para el efecto se expidan, con el propósito de que la autoridad sanitaria autorice sanitariamente el funcionamiento del establecimiento y lo registre.

ARTÍCULO 7. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTORIZACIÓN SANITARIA Y REGISTRO. La autoridad sanitaria competente para efectos de la administración del sistema de inscripción, autorización y registro deberá disponer, como mínimo, de una base de datos o sistema de información único, actualizado con la respectiva identificación de los establecimientos y vehículos autorizados y registrados.

ARTÍCULO 8. CADENA DE FRÍO. Con el fin de garantizar la inocuidad de la carne, productos cárnicos comestibles y los derivados cárnicos destinados para el consumo humano, todo eslabón de la cadena alimentaria debe garantizar la temperatura de refrigeración o congelación en las etapas del proceso a partir de la planta de beneficio, en el desposte, desprese, empaque, procesamiento, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización, expendio, importación y exportación, de tal forma que se asegure su adecuada conservación hasta el destino final.

PARÁGRAFO 1. La planta de beneficio, es responsable de que la carne y los productos cárnicos comestibles alcancen la temperatura de enfriamiento. A partir de aquí, los demás eslabones de la cadena, transporte y expendio, deberán conservar la temperatura del producto.

PARÁGRAFO 2. Los requisitos de temperatura de la carne, productos cárnicos comestibles y los derivados cárnicos destinados para el consumo humano, serán los establecidos en la normatividad sanitaria que para el efecto se expida.

PARÁGRAFO 3. La carne y los productos cárnicos comestibles una vez hayan sido congelados, no podrán ser descongelados para ser tratados como productos refrigerados, excepto cuando el proceso de descongelación se realice exclusivamente con fines de elaboración de derivados cárnicos.

ARTÍCULO 9. VIDA ÚTIL DE LA CARNE, PRODUCTOS CÁRNICOS COMESTIBLES Y DERIVADOS CÁRNICOS. Las plantas de beneficio, de desposte, desprese y de derivados cárnicos establecerán la vida útil del producto de acuerdo con las condiciones de conservación, con base en estudios de estabilidad, los cuales deberán estar disponibles para la aprobación de la autoridad sanitaria.

CAPÍTULO VI EXPENDIO Y ALMACENAMIENTO

ARTÍCULO 35. INSCRIPCIÓN SANITARIA DE EXPENDIOS Y ALMACENAMIENTO.
Todo establecimiento dedicado al almacenamiento o expendio de carne y productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos deberá inscribirse ante la entidad territorial de salud por medio de formulario único de inscripción expedido por el Ministerio de la Protección Social. Esta inscripción no tendrá ningún costo. Una vez inscrito el expendio, la autoridad sanitaria competente, realizará visitas de inspección para verificar las condiciones sanitarias del establecimiento.

ARTÍCULO 36. ALMACENAMIENTO Y EXPENDIO. Todo establecimiento que almacene o expenda productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos deberá:

1. Almacenar o vender carne, productos cárnicos comestibles que hayan sido marcados como “APROBADO” por la autoridad sanitaria para consumo humano y que provengan de plantas de beneficio autorizadas, lo cual deberá ser soportado mediante la documentación establecida en el reglamento respectivo.

2. Almacenar o vender derivados cárnicos que cumplan con las disposiciones de inocuidad establecidas por el Ministerio de la Protección Social y que garanticen la procedencia de los mismos.

3. Adquirir carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos de proveedores que se encuentren autorizados y registrados ante la autoridad sanitaria competente y que hayan entregado el producto a la temperatura reglamentada, transportado en vehículos que garanticen el mantenimiento de la misma.

4. Contar con un sistema de refrigeración que garantice el mantenimiento de la temperatura reglamentada para los productos.

5. Cumplir los literales 1.1., 1.2.1., 1.2.2, 1.2.4. y 1.3. contemplados en el artículo 26 del Capítulo V del presente decreto.

6. Funcionar cumpliendo los requisitos higiénico-sanitarios, que establezca el Ministerio de la Protección Social.

ARTÍCULO 37. EXPENDIOS Y EL ALMACENAMIENTO. Los expendios y el almacenamiento de carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos, deberán cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto y sus disposiciones reglamentarias dentro de los dieciocho (18) meses siguientes a la fecha de publicación de los mismos. Durante este período de transición, los expendios deberán cumplir con los requisitos previstos en la Ley 09 de 1979 y el Decreto 3075 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

CAPÍTULO VII

TRANSPORTE DE CARNE, PRODUCTOS CÁRNICOS COMESTIBLES Y DERIVADOS CÁRNICOS

ARTÍCULO 38. AUTORIZACIÓN SANITARIA Y REGISTRO PARA EL TRANSPORTE DE CARNE, PRODUCTOS CÁRNICOS COMESTIBLES Y DERIVADOS CÁRNICOS.

Todo vehículo que transporte carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos destinados para el consumo humano deberá contar con autorización sanitaria de transporte, emitida por la entidad territorial de salud, previa verificación del cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias del vehículo transportador empleado, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias, sin perjuicio de la normatividad que al respecto tenga el Ministerio de Transporte. Una vez autorizado el transporte, la entidad territorial de salud realizará el registro respectivo.

ARTÍCULO 39. REQUISITOS GENERALES. Los vehículos que transporten carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos deberán:

1. Garantizar el mantenimiento de la cadena de frío del producto y las condiciones higiénicas del transporte de manera que se evite la contaminación.

2. Contar con soporte documental en el cual conste que los productos transportados provienen de un establecimiento registrado, aprobado e inspeccionado.

3. Contar con la autorización sanitaria para transporte vigente.

PARÁGRAFO. El Ministerio de la Protección Social reglamentará lo relacionado con el transporte de carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos, sin perjuicio de las disposiciones que para tal efecto expida el Ministerio de Transporte.

ARTÍCULO 40. TRANSPORTE DE CARNE, PRODUCTOS CÁRNICOS COMESTIBLES Y DERIVADOS CÁRNICOS. Los transportadores y sus respectivos vehículos deberán cumplir las disposiciones establecidas en el reglamento técnico definido en el presente decreto y en las reglamentaciones complementarias, a partir del 4 de mayo de 2012. Durante el período de transición, el transporte deberá cumplir con los requisitos previstos en la Ley 09 de 1979. Una vez vencido el término previsto se deberá cumplir con toda la normatividad sanitaria vigente.

CAPÍTULO VIII

IDENTIFICACIÓN, EMPAQUE Y ETIQUETADO DE CARNE, PRODUCTOS CÁRNICOS COMESTIBLES Y DERIVADOS CÁRNICOS

ARTÍCULO 41. IDENTIFICACIÓN DE LA CARNE. Toda carne destinada al consumo humano y que ha sido marcada como "APROBADO" por el inspector oficial, cuando se empaque deberá mantener el distintivo de "APROBADO".

ARTÍCULO 42. REQUISITOS DE EMPAQUE Y ETIQUETADO. Para realizar las actividades de empaque y etiquetado, se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las actividades de empaque y etiquetado se realizarán bajo condiciones higiénicas y el material de empaque debe ser inocuo.

2. El uso de marcas oficiales, será de exclusividad de la autoridad sanitaria competente.

3. Las marcas oficiales, los certificados o cualquier otro documento de uso oficial, no podrán ser falsificados, imitados o corregidos.

4. Cuando el producto previamente empacado sea embalado, se identificará dicho contenedor o embalaje con el distintivo de "APROBADO" bajo la supervisión del inspector.

5. La etiqueta del producto deberá contener como mínimo, fecha de beneficio, fecha de empaque, fecha de vencimiento, nombre del corte.

6. Carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos que utilicen empaque al vacío y otras tecnologías como atmósferas controladas deberán establecer la vida útil del producto y colocar las condiciones de conservación del mismo, para este propósito, cada establecimiento realizará las pruebas de estabilidad correspondientes para respaldar el tiempo de vida útil, las cuales deberán ser avaladas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA -.

7. Carnes, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos que contengan aditivos, especias, conservantes, deben estar aprobados por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA -, cumplir la reglamentación establecida para este tipo de producto, además deberán ser declarados en el etiquetado sus concentraciones y advertencia de uso para poblaciones vulnerables a ciertos componentes.

8. El etiquetado deberá ser útil también para la trazabilidad del producto el cual deberá estar consignado para fines pertinentes y de reclamos.

9. Los materiales de envase, empaque y embalaje deberán ser de primer uso y fabricados sobre la base de productos que no alteren las características organolépticas de la carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos, que no transmitan a las mismas sustancias nocivas para la salud de las personas y que sean resistentes a la manipulación, al transporte y deberán manejarse y almacenarse en forma higiénica.

10. Las demás condiciones necesarias requeridas para el empaque y etiquetado serán reglamentadas por el Ministerio de la Protección Social.

EL oferente deberá a través de carta de compromiso garantizar el cumplimiento del Decreto 1500 de 2007, en toda la cadena de comercialización de la Carne de res, cerdo y pollo hasta su consumo.

INFRAESTRUCTURA

El oferente debe contar con una bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble que se encuentre ubicada dentro del municipio de MOSQUERA, CUNDINAMARCA, la cual debe ser exclusiva para el Programa de Alimentación Escolar (PAE) del municipio de Mosquera y no podrá estar ofertada en ningún otro programa de alimentación escolar (PAE) y otro proceso con objeto similar como lo es alimentos, almacenamiento, producción, logística y/o expendio, que cumpla con las normas higiénico – sanitarias establecidas en el Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos para consumo humano, no serán tenidos en cuenta conceptos de venta y elaboración de alimentos, expendio de alimentos, fabricación de alimentos. Además, debe contar con acta de visita de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el inmueble, con concepto higiénico sanitario **FAVORABLE VIGENTE** superior a 95%.

NOTA: El concepto higiénico sanitario debe estar a nombre del oferente a través de la figura singular o de alguno de los integrantes de la figura plural “Union Temporal o Consorcio”

Teniendo en cuenta que las 18 sedes de los colegios públicos se encuentran ubicados en la cabecera municipal. Y todas aquellas bodegas que se encuentren dentro del municipio cumplirán con los requisitos, teniendo en cuenta que esto no afectará la distancia, lo que se afecta son los tiempos de desplazamiento debido al tráfico que se presenta en las vías, y que nos permite corroborar que el factor “cercanía” es determinante a efecto de gozar de disponibilidad inmediata por parte del contratista

De igual manera, la bodega y/o planta de operación deberá contar como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

• Área en Seco: 700 m^2 (metros cuadrados)
• Área en frio: 50 m^3 (metros cúbicos).

Deberá contar con las siguientes áreas debidamente DEMARCADAS Y SEÑALIZADAS:

ÁREA EN SECO

1.Área de recepción y control de calidad de materia prima.
2.Área de desinfección vehículos.
3.Área desinfección alimentos
4.Área control de calidad
5.Área de almacenamiento de productos no perecederos.
6. Área de almacenamiento de Frutas y verduras
7.Área de alistamiento de materia prima.
8.Área de ensamble y alistamiento de acuerdo a la modalidad de atención
9.Área de despacho.
10. Área administrativa.
11. Área de disposición de residuos sólidos
12. Área de almacenamiento de canastillas
13. Área de lavado de canastillas y estibas
14. Áreas de productos no conformes.
15. Área de personal operativo
16. Área de baños
17. Área de lavado de manos.
18. Área de elementos de aseo e insumos no consumibles

ÁREA EN FRÍO

1.Área de refrigeración y congelación para almacenamiento de alimentos de alto riesgo en salud pública.

La bodega de almacenamiento y ensamble debe garantizar la prestación del servicio y el desarrollo de los procesos de forma continua, secuencial, oportuna y eficiente para garantizar continuamente la recepción, almacenamiento, transporte, logística, distribución y suministro de alimentos en condiciones de modo, tiempo, lugar, calidad, cantidad e inocuidad dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0335 de 2021.

Lo anterior se deberá evidenciar con registro fotográfico y con un plano esquemático de distribución de las áreas de la bodega con sus respectivas medidas, lo cual se deberá presentar con la propuesta.

Verificar existencia de dotación y equipos, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos de la UApA, establecidos en el Anexo Técnico.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta una certificación de compromiso de bodega en la cual se establezcan las especificaciones técnicas, manifestando a qué título la tiene. (Propiedad, Arrendamiento, Leasing etc.), así mismo, se debe anexar concepto favorable de salubridad vigente expedida por la Secretaria de Salud del Municipio donde se encuentre ubicado el inmueble y mantenerlo durante todo el tiempo que dure el contrato, la Entidad procederá a realizar visita técnica a la planta de operación ofrecida por el oferente, con el fin de corroborar de forma directa el cumplimiento de estos requisitos. Dicha verificación será realizada por el equipo técnico de la Entidad.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta:

Carta de presentación de la bodega en la cual se establezcan las especificaciones técnicas, ubicación, dirección del inmueble.

Certificado de tradición y libertad del inmueble ofertado en caso de ser propietario.

Contrato de arrendamiento y /o leasing a nombre del proponente, en caso de ser arrendatario.

Los planos de la bodega propuesta.

La Entidad procederá durante el periodo de evaluación a realizar visita técnica a la bodega de almacenamiento presentada por el oferente, con el fin de verificar el cumplimiento de cada uno de estos requisitos.

NOTA 1 - La mayor capacidad o metraje de la bodega no excluye la condición de exclusividad del municipio, en ese orden de ideas, si la proponente oferta una infraestructura que exceda las especificaciones técnicas **mínimas**, ésta siempre seguirá siendo de carácter exclusivo para el municipio.

En caso de presentar oferta plural, la propiedad, el arrendamiento y/o el leasing, deberán estar por lo menos a nombre de uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal.

La Entidad procederá durante el periodo de evaluación a realizar visita técnica a la bodega de almacenamiento presentada por el oferente, con el fin de verificar el cumplimiento de cada uno de estos requisitos.

CICLO DE MENÚS:

El proponente deberá presentar carta de compromiso, suscrita por el Representante Legal donde conste que al momento de la adjudicación entregará en magnético, formato Excel, los ciclos de menú para 20 días del complemento alimentario , por cada uno de los grupos de edad conforme a lo establecido en la Resolución 3803 de 2016, con su respectivo análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación y lista de intercambios, teniendo en cuenta el análisis diario de aporte nutricional, el tamaño de la porción, la variedad y frecuencia en la oferta semanal de alimentos, lo anterior en cumplimiento de la Resolución 335 de 2021.

Adicionalmente, al momento de la adjudicación, deberá allegarse copia de la tarjeta profesional y el soporte de registro en el RETHUS del profesional en nutrición y dietética que elabore los menús solicitados, de acuerdo con la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias de la región.

FRIGORÍFICO:

El proponente deberá detallar el/los frigoríficos que surtirán los Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos destinados para el Consumo Humano, mediante carta de compromiso de libre diseño, suscrita por el Representante Legal, incluyendo el concepto higiénico sanitario favorable vigente (última acta de inspección sanitaria emitida por la autoridad competente), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1500 de 2007 y demás normatividad complementaria vigente sobre la materia.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente deberá acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y que se encuentra implementado de acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y demás normas complementarias vigentes en la materia, presentando la certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales -ARL- que tenga el proponente, la cual deberá evidenciar un porcentaje de cumplimiento igual al 100%.

Nota: En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar dicho requisito

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA JURÍDICA

Mosquera,_____de_____de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
Oficina Jurídica
Ciudad

REFERENCIA: **CONVOCATORIA PÚBLICA No**._____**OBJETO**:_____.

Respetados señores:

_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en_____, actuando en calidad de representante legal de_____, sociedad legalmente constituida mediante escritura pública No._____de la notaría_____; por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar:"_____ _____".

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego De Condiciones Definitivo del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego De Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a ejecutar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i**. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii**. A legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii**. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.

5. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.

6. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que_____, empresa que represento no se encuentra incursa dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7. Que la empresa que represento no se encuentra reportada en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

8. Que aceptamos las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 3 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderemos por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones definitivo.

10. Que leí cuidadosamente el Pliego De Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:

    - ADENDA No: 1_____DE FECHA _____

    - ADENDA No. 2_____DE FECHA _____

    . . .

12. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.

13. Que contamos con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecidos, nos obligamos a mantenerlos permanentemente actualizados.

14. Que todos los bienes ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o _____.

15. Que mi propuesta se resume así:

    NOMBRE DEL PROPONENTE:

    (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el nombre de los integrantes)

    REPRESENTANTE LEGAL:

    PAÍS DE ORIGEN:

    (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el país de origen de cada uno de los integrantes)

    PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

    VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta así:

GARANTÍA DE SERIEDAD No.	
ASEGURADORA	
VALOR	
VIGENCIA	

16. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.
17. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:

    DIRECCIÓN:
    TELEFAX:

    CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,
FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C.
Representante Legal
Nombre o Razón Social del Proponente:

FORMATO No. 1A

CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA NATURAL

Mosquera,_____de_____de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
Oficina Jurídica
Ciudad

REFERENCIA: **CONVOCATORIA PÚBLICA No**._____**OBJETO**:_____.

Respetados señores:

_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en_____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: "_____".

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego De Condiciones del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego De Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i**. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii**. A legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii**. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.

5. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.

6. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7. Que no me encuentro reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

8. Que acepto las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 3 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderé por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones.

10. Que leí cuidadosamente el Pliego De Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:

    - ADENDA No: 1_____DE FECHA _____

    - ADENDA No. 2_____DE FECHA _____

    . . .

12. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.

13. Que cuento con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecido, me obligo a mantenerlos permanentemente actualizados.
14. Que todos los bienes y servicios ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o_____.

15. Que mi propuesta se resume así:

    NOMBRE DEL PROPONENTE:
    PAÍS DE ORIGEN:

    PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

    VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta así:

GARANTÍA DE SERIEDAD No.	
ASEGURADORA	
VALOR	
VIGENCIA	

16. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

17. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:

    DIRECCIÓN:
    TELEFAX:

    CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

FORMATO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número_____expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____, quien actúa en representación legal de_____, sociedad constituida mediante escritura pública No._____de la Notaria número_____de_____, del Círculo de_____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que la Alcaldía de Mosquera, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "_____"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Alcaldía de Mosquera, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**.
- **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1.2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía de Mosquera, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Mosquera, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **CLÁUSULA SEGUNDA**. - **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de___ a los _____(__) días del mes___del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,
FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C.
Representante Legal
Nombre o Razón Social del Proponente:

FORMATO No. 2A

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número_____expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que la Alcaldía de Mosquera, adelanta un proceso de selección para la celebración de uncontrato estatal cuyo objeto es: "_____"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Alcaldía de Mosquera, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. - **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1.2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía de Mosquera, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Mosquera, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente procesode contratación. **CLÁUSULA SEGUNDA**. - **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**: EL PROPONENTE asume a través
de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los_____(__) días del mes_____del año dos mil _____ (20__).

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C

FORMATOS No. 3 - CRITERIOS DE DESEMPATE (OPCIONALES)

FORMATO No. 3 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20___

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO No. B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco porciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor

fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT_____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO No. C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT_____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO No. D - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT_____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO No. 3 E – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificadacon el NIT_], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadasdesde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20___

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO No. F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT_____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas o de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. G. – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT_____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 3 H. – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal yaporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT_____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. I – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 3 J – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número deidentificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT_____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto deproveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 4– COMPROMISO DE INCORPORACION DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del proponente - persona natural] en adelante el “Proponente” manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, el compromiso de incorporar en la ejecución del contrato bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en un porcentaje mínimo del cinco (5%) por ciento sin exceder el diez (10%) por ciento.

Para ello, en caso de resultar adjudicatario del citado proceso, estas circunstancias serán acreditadas de acuerdo con el numeral 8.12 del pliego de condiciones.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

FORMATO — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su ofertacontenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos

FORMULARIO No. 1

FORMULARIO ECONÓMICO

(FORMATO EXCEL ADJUNTO)

FORMULARIO No. 2

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ORDEN	No CONSECUTIVO DEL REPORTE EN EL RUP	NOMBRE DEL CONTRATISTA	NOMBRE DEL CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCION	% PARTICIPACIÓN	CODIGOS UNSPSC	VALOR CONTRATO EN SMLMV DE ACUERDO A SU PORCENTAJE DE PARTICIPACION
						TOTAL EN SMMLV	-

FORMULARIO No. 3A
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia]. [Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en micondición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición deRevisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en micondición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición derevisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]
[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:
Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir

el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado aefectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello hayalugar.

FORMULARIO 3B
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello hayalugar.

FORMULARIO No. 4

EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO

PROCESO No. ____
NOMBRE DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROFESIONAL:
PROFESION
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA:
CARGO A DESEMPEÑAR

ORDEN	ENTIDAD O EMPRESA EN DONDE PRESTO EL SERVICIO O LABORÓ.	CARGO DESEMPEÑADO	CONTRATO		CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	CONTRATISTA	PLAZO		VALOR EN PESOS	VALOR EN SALARIOS MINIMOS
			No.	OBJETO			INCIO	TERMINACION		EN SMMLV
TOTAL EN SMMLV										

FIRMA DEL PROPONENTE

.

FORMULARIO No. 5

FORMATO CARTA DISPONIBILIDAD MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIO

Ciudad y fecha

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
Ciudad

ASUNTO: LICITACIÓN PUBLICA No. .

Respetados Señores:

El suscrito _____ identificado con cedula de ciudadanía C.C._____de _____y en calidad de representante legal de la empresa_____ identificada con NIT. N°_____, como propietario (s) de el (los) equipo (s) referenciado (s) en este documento, certifico (amos) la plena disponibilidad de los mismos y de la empresa que represento, para la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato en referencia, en caso resultar favorecido (a) en el proceso de selección.

Los equipos y sus características son las siguientes:

EQUIPO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN

Uso: (Hacer una breve descripción del equipo en caso de que el documento de propiedad no la proporcione, expresar nombre, su uso, capacidad y elementos que lo componen).

Se adjunta para cada equipo la siguiente documentación, adicional a la definida en el pliego de condiciones: • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario. • Documentos que acreditan propiedad del equipo: Tarjeta de Propiedad / Factura Comercial / Contrato de Compra-Venta / Manifiesto de Aduana Seguro obligatorio SOAT (Vigente) y demás pólizas que apliquen para la circulación de los vehículos. Demás documentos que apliquen sobre la propiedad del equipo y su utilización como cartas de cesión, acuerdos sucesoriales o restricciones sobre los mismos.

Nota: en el evento de salir adjudicatario del presente proceso de selección, me comprometo a prestar los servicios durante toda la ejecución del contrato con los equipos antes mencionados. Cuando sea necesario un cambio en cualquiera de los equipos ofertados, me comprometo a reemplazarlos con unos de iguales o mejores condiciones a los anteriormente detallados.

Atentamente

(Firma del proponente y propietario del equipo)
C.C. 00’000.000 de
Rep. Legal (Empresa, si aplica)

FORMULARIO No. 6

FORMATO CARTA DISPONIBILIDAD MAQUINARIA Y EQUIPO ALQUILADO O BAJO LEASING.

Ciudad y fecha

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
Ciudad

ASUNTO: LICITACIÓN PUBLICA No._____.

Respetados Señores:

El suscrito_____identificado con cedula de ciudadanía C.C._____de_____y en calidad de representante legal de la empresa_____identificada con NIT. N°_____, como propietario (s) de el (los) equipo (s) referenciado (s) en este documento, certifico (amos) la plena disponibilidad de los mismos, para la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato en referencia en caso que el oferente _____ identificado con Nit. / C.C. 000.000.000 resulte favorecido (a) en el proceso de selección. Los equipos y sus características son las siguientes:

EQUIPO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN

Uso:_____(Hacer una breve descripción del equipo en caso de que el documento de propiedad no la proporcione, expresar nombre, su uso, capacidad y elementos que lo componen). Se adjunta para cada equipo la siguiente documentación, adicional a la definida en el pliego de condiciones: • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario. • Documentos que acreditan propiedad del equipo: Tarjeta de Propiedad / Factura Comercial / Contrato de Compra-Venta / Manifiesto de Aduana Seguro obligatorio SOAT (Vigente) y demás pólizas que apliquen para la circulación del vehículo. Demás documentos que apliquen sobre la propiedad del equipo y su utilización como cartas de cesión, acuerdos sucesoriales o restricciones sobre los mismos.

Nota: Manifiesto a través del presente documento que en caso de salir adjudicatario el proponente _____no existirá ninguna relación ni laboral ni contractual con La Alcaldía Municipal de Mosquera, por lo que renuncio expresamente a cualquier reclamación derivada de esta situación.

Atentamente

_____
(Firma propietario del equipo)
C.C. 00'000.000 de _____
Rep. Legal_____(Empresa, si aplica)

El suscrito_____identificado con cedula de ciudadanía C.C._____de_____y en calidad de representante legal del PROPONENTE_____identificada con NIT. N°_____, en el evento de salir adjudicatario del presente proceso de selección, me comprometo a prestar los servicios durante toda la ejecución del contrato con los equipos antes mencionados. Cuando sea necesario un cambio en cualquiera de los equipos ofertados, me comprometo a reemplazarlos con unos de iguales o mejores condiciones a los anteriormente detallados.

Atentamente

_____
(Firma propietario del equipo)
C.C. 00'000.000 de _____
Rep. Legal_____(Empresa, si aplica)

FORMULARIO 7 – ACREDITACION REQUISITO PONDERABLE - INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES

ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES

[Este formato se diligencia por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador de la persona jurídica, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal, revisor fiscal o contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT_____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el siguiente cuadro señalo la distribución de los derechos de la sociedad y el tiempo en que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las mujeres (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación	Tiempo de participación

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 2024

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal o contador]

FORMULARIO – ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES

[Este formato se diligencia por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador de la persona jurídica, cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal, revisor fiscal o contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT_____], certifico bajo la gravedad de juramento que el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y éstas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro relaciono la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo y cuáles de ellas son mujeres y su tiempo de vinculación:

Identificación de las personas conforman los cargos del nivel directivo (Incluir nombre y documento de identidad)

Identificación de las mujeres que conforman los cargos del nivel directivo (Incluir nombre y documento de identidad)	**Tiempo de vinculación**

Así mismo, para acreditar lo anterior anexo copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por la persona jurídica.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 2024

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal o contador]

FORMULARIO – ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES

[Este formato se diligencia por el representante legal de la asociación o cooperativa, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal, de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT_____],

certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados son mujeres y su participación se ha dado durante el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 2024.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal o contador]

FORMULARIO No. 8 - ACREDITACIÓN REQUISITO PONDERABLE - INCENTIVO MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Con la finalidad de acreditar lo anterior, adjuntamos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de acreditacion a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En constancia, se firma en_____, a los____días del mes de_____de 2024.

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO
CLAUSULADO DEL CONTRATO

Naturaleza:	**CONTRATO DE COMPRAVENTA**	
Numero de contrato:	**XXXX**	***DE* 2024**
Numero Proceso SECOP II:	XXXXXXXX	
Contratante:	MUNICIPIO DE MOSQUERA- N.I.T. 899.999.342-3	
Ordenador del Gasto o Representante Legal:	XXXXXXXXXXXXXXXXX	
Contratista:	XXXXXXXXXXXXXXXX	
N.I.T./C.C.	XXX-XXXX.XXXX-X	
Modalidad de contratación:	LICITACIÓN PÚBLICA	

CONSIDERACIONES PRELIMINARES DEL (A)S PARTES:	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X	
CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO	
CLÁUSULA SEGUNDA: - OBLIGACIONES	**A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **DECLARACIONES DEL CONTRATISTA** **a)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOSQUERA, respuesta oportuna a cada una delas solicitudes. **c)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **d)** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **e)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **f)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
	1) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	B. OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO

	En virtud del contrato EL MUNICIPIO se obliga a: **1)** Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago. **2)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato. **3)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato es por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE ($X,XXX,XXXX,XXX,00),** dentro de este valor se entienden incluidos todos los impuestos, gastos y descuentos a que haya lugar y en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente contrato; Teniendo en cuenta que el contrato es a monto agotable, los valores unitarios máximos a cancelar por el Municipio, deben ajustarse de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista la cual se relaciona a continuación **Parágrafo:** El CONTRATISTA deberá cumplir con las notas y los requisitos técnicos exigidos en el anexo 3 especificaciones técnicas del pliego de condiciones definitivo, así como de los adicionales ofertados junto con la propuesta, documentos que hace parte integral del presente contrato.
CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO	El valor total del 100% será cancelado en pagos mensuales vencidos, previa radicación de la factura con sus soportes, según las disposiciones establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo los descuentos de ley. El pago se efectuará de acuerdo con el número de raciones real y efectivamente suministradas, conforme al informe presentado y aprobado previamente mediante certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato del municipio, para realizar el desembolso respectivo. Dicho informe no podrá presentar tachones, enmendaduras, ni estar incompleto. Los soportes requeridos para el pago son: • Factura electrónica. • Certificación expedida por el rector de cada institución y/o por el supervisor del contrato, con la cobertura atendida y suministrada durante el mes ejecutado. • Certificación de pagos de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales. • Documentos del contador y/o revisor fiscal. • Informe técnico y planillas de asistencia de beneficiarios por unidad de servicio. Así mismo, para el último pago se requerirá de la suscripción del acta de liquidación final firmada por el contratista y el supervisor del contrato.
CLÁUSULA QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO	166 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CLÁUSULA SEXTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	En el presupuesto general de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal de 2024 existe Disponibilidad Número. ***DESCRIPCIÓN FINANCIERA*** | | |
CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	EL CONTRATISTA cumplirá con las obligaciones resultantes del presente Contrato de Prestación de Servicios en el municipio de Mosquera, así como en los lugares indicados por el supervisor del contrato.
CLÁUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	EL MUNICIPIO, designa a John Edison Caro Torres, Secretario de Desarrollo Social. (E.) o quien haga sus veces. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado. Para tal efecto, se designa al titular del cargo, de conformidad y en el marco de lo establecido en el Manual de Contratación vigente para el Municipio de Mosquera Cundinamarca, quien además de las obligaciones establecidas en el Manual, tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Elaborar y suscribir acta de inicio. **2)**Verificar que EL CONTRATISTA cumpla estrictamente, puntual y realmente con todas y cada una de obligaciones contempladas en el presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>
3) Verificar con suma periodicidad el cumplimiento de EL CONTRATISTA, lo cual se deberá sujetar en todo caso a las obligaciones específicas aquí pactadas.
4) Informar por escrito a la Oficina Jurídica respecto al incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, tan pronto como tenga conocimiento.
5) Formular por escrito al CONTRATISTA todas las observaciones que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del contrato.
6) Requerir a EL CONTRATISTA la oportuna presentación de informes, así como verificar su conformidad según lo exigido en el presente contrato.
7) Elaborar el informe de supervisión completo y detallado, y certificación respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO.
8) Proyectar, elaborar y suscribir acta de liquidación.
9) En general, ejecutar todas las labores que impliquen la exitosa y correcta ejecución del contrato

PARÁGRAFO: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. El ejercicio de la supervisión acarrea para quien la ejerce, la responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal que conlleva la actividad contractual administrativa.
</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS</td><td>
El CONTRATISTA se obliga a constituir en favor de EL MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente de su suscripción, garantía única otorgada a través de una Compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza Matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, la cual ampare los siguientes riesgos:
<table>
<tr><th colspan="2">AMPARO</th><th>PORCENTAJE SEGÚN VALOR DEL CONTRATO</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>X</td><td>10%</td><td>Plazo De Ejecución Del Contrato Y Cuatro (4) Meses Más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>X</td><td>10%</td><td>Plazo De Ejecución Del Contrato Y Cuatro (4) Meses Más</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES</td><td>X</td><td>5%</td><td>Plazo De Ejecución Del contrato Y Tres (3) Años Más</td></tr>
<tr><td>EXTRACONTRACTUAL</td><td>X</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Plazo De Ejecución Del Contrato y Cuatro (4) meses Más.</td></tr>
</table>
PARÁGRAFO: El CONTRATISTA está en la obligación de modificar los montos y las vigencias de los amparos contenidos en la póliza que presente al MUNICIPIO, cuando las circunstancias así lo requieran por presentarse alteraciones en el plazo o valor del contrato, tales como suspensiones, contratos adicionales u otras de similar naturaleza.
</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA DÈCIMA : INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación del servicio. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA DÈCIMA PRIMERA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL</td><td>El presente contrato no generará relación laboral para con el municipio y en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valoracordado en la cláusula tercera del mismo</td></tr>
</table>

CLÁUSULA DÈCIMA SEGUNDA: COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO	El contratista se obliga a asumir la totalidad de los costos que demande la preparación, ejecución, personal extra y demás actividades, gastos necesarios para el cumplimiento del presente contrato y su única remuneración será el valor pactado en la cláusula tercera.
CLÁUSULA DÈCIMA TERCERA: CESIÓN DEL CONTRATO	Este contrato se celebra en consideración a la calidad del contratista y por lo tanto no podrá cederlo en todo ni en parte a ningún título, sin el consentimiento expreso previo y escrito del Municipio de Mosquera.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2024, la cual se anexa al presente clausulado.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CADUCIDAD	Previo requerimiento por escrito al contratista, el municipio de Mosquera, declarará la caducidad del presente contrato cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente se declarará, que cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º artículo 5º de la Ley 80 de 1993. En todo caso para la imposición de sanciones al contratista, como multas, efectividad de la cláusula penal, caducidad y terminación unilateral, se observará y aplicará lo normado por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES	El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO	El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al vencimiento del plazo de ejecución, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a tal hecho o a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que ordene su terminación. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía única, conforme a lo establecido al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN ANTICIPADA	Las partes de común acuerdo manifiestan que, si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, el mismo se dará por terminado, quedando facultado el MUNICIPIOpara adjudicarlo y suscribirlo con otra persona. El mismo se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	Por razones de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.
CLÁUSULA VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL	Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, esta será practicada directa y unilateralmente por el MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adicionesprincipalmente las contempladas en el artículo 4º de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9º ibídem. El contratista expresa igualmente, bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitada, ni concurren sobre las causales de incompatibilidad, conflicto de intereses ni prohibiciones, contenidas en la ley 136 de 1994, 617 de 2000, ley 1148 de 2007, ley 1551 de 2012 y ley 1296 de 2009, así como cualquiera contenida en cualquier otro dispositivo jurídico vigente". **PARÁGRAFO**: Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 122 de la Constitución Política, cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, en sanción disciplinaria o que recae contra él sentencia judicial, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución: **1)** El Registro presupuestal correspondiente. **2)** Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento si hubiere lugar a ello. **3)** Pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar conforme a lo establecido en el Acuerdo Municipal 028 de 2020, por el cual se expide el estatuto de rentas y sus correspondientes modificaciones, expedido por el Concejo Municipal de Mosquera-Cundinamarca y demás pagos y documentos que se requieran y que ordene la Ley. **4)** Suscripción del acta del inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán en primer lugar a través del arreglo directo y si este fracasa se acudirá a la Conciliación ante laProcuraduría General de la Nación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO	Para todos los efectos, las partes declaran como domicilio contractual, el municipio de MOSQUERA
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Esta situación y el pago de aportes a los mencionados sistemas serán requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos pactados por parte del MUNICIPIO.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: MULTAS	**EL CONTRATANTE** pacta con el **CONTRATISTA** la imposición de multas, en caso que **EL CONTRATISTA** incurra en mora o incumplimiento parcial respecto al cumplimiento de alguna o todas las obligaciones adquiridas en este contrato; por lo que **EL MUNICIPIO**, cobrará expidiendo previamente acto motivado que deberá contener las razones del incumplimiento, el valor estipulado como multa y fecha cierta de pago: el valor de la multa será el equivalente al cero punto cinco (0.5%) por ciento del valor no ejecutado del contrato, por cada día calendario de mora o incumplimiento parcial, pudiendo **EL CONTRATANTE** hacer efectiva, en la proporción pertinente la garantía de cumplimiento o descontando el valor de la multa del valor a pagar que se llegare a causar por la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Del acto que se eleve con ocasión de lo estipulado en la presente cláusula, se correrá traslado por cinco (5) días AL CONTRATISTA para que esta se pronuncie afirmando, negando o guardando silencio al respecto, casos estos en los cuales dependiendo del resultado cobrarán mérito ejecutivo si se ajustan a lo establecido por el estatuto procedimental civil. De igual manera será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrativa, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA, ICBF si hay lugar a ello) de conformidad a lo establecido en la Ley 828 de 2003.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- CLÁUSULA PENAL	Si EL CONTRATISTA incumpliere alguna de las obligaciones a su cargo, deberá pagar a EL MUNICIPIO la suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor no ejecutado del contrato.De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio.
CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: NORMATIVIDAD APLICABLE	El presente contrato se sujetará a la ley 80 de 1993 y en las materias no reguladas en ella, a las disposiciones civiles y comerciales. Se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con los arts. 20, 21 y 22 del C de Co; en caso contrario se aplicará la legislación civil.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente contrato, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: **a)** El estudio de oportunidad y conveniencia; **b)** El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda; **c)** Los presentados por el contratista en su propuesta; **d)** La póliza única de cumplimiento si se solicita. **e)** El registro presupuestal; **f)** Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo
CLÁUSULA TRIGÉSIMA .- PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados.
La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.	