OBJETO: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR, EN MODALIDADES INDUSTRIALIZADA Y/O PREPARADA EN SITIO Y/O LAS MODALIDADES DIFERENCIALES Y/O TRANSITORIAS QUE SE REQUIERAN, PARA SER CONSUMIDO POR LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS EN LA MATRÍCULA EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, PRIORIZADOS Y FOCALIZADOS ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES No. 00335 DE 2021, No. 18858 DE 2018, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE ACTUALICEN, GUÍEN, MODIFIQUEN Y/O AJUSTEN LA ESTRATEGIA PAE A NIVEL NACIONAL.

PRESUPUESTO: El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación ha destinado para este proceso la suma de: $**55.673.815.834.00**

DETALLE DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y CANTIDADES TOTALES POR LOTES

Tabla 1 Cantidad de Raciones Diarias por Lotes (Jornada Regular y Jornada Única)- Cantidad de Raciones Diarias por Lotes y Tipo

ZODES	RACION TIPO ALMUERZO	RACION PREPARADA EN SITIO AM/PM	RACION INDUSTRIALIZADA	TOTALES
DEPRESION MOMPOSINA	2.706	937	14.334	17.977
DIQUE+NORTE	7.213	13.484	17.468	38.165
LOBA	1.016	554	10.217	11.787
MAGDALENA MEDIO	1.890	10.328	4.792	17.010
MOJANA	1.596	3.402	11.262	16.260
MONTES DE MARIA	4.205	9.407	14.239	27.851
Total general	**18.626**	**38.112**	**72.312**	**129.050**

Tabla 2. Presupuesto Oficial por Lotes (Cantidad Total Jornada Regular y Jornada Única)

LOTE	ZODE	TOTAL RACIONES TIPO ALMUERZO	RACION AM/PM PREP EN SITIO	RACION INDUSTRIALIZADA	TOTAL RACIONES
1	DIQUE	569.827	1.065.236	1.379.972	3.015.035
1	NORTE	0	0	0	0
2	MONTES DE MARIA	332.195	743.153	1.124.881	2.200.229
3	LOBA	80.264	43.766	807.143	931.173
3	DEPRESION MOMPOSINA	213.774	74.023	1.132.386	1.420.183
4	MAGDALENA MEDIO	149.310	815.912	378.568	1.343.790
4	MOJANA	126.084	268.758	889.698	1.284.540
	Total general	**1.471.454**	**3.010.848**	**5.712.648**	**10.194.950**

Nota. La cantidad total corresponde a 79 días.

RESUMEN DE COSTOS TOTALES POR MODALIDAD DE COMPLEMENTOS					
LOTE	ZODES	COSTOS COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO	COSTOS COMPLEMENTO AM/PM- PREP EN SITIO	COSTOS COMPLEMENTO AM/PM- INDUSTRIALIZADA	TOTAL COSTOS SUMINISTROS .
1	DIQUE	3.671.395.361	5.085.436.664	7.686.444.040	16.443.276.065
1	NORTE	0	0	0	0
2	MONTES DE MARIA	2.140.332.385	3.547.812.422	6.265.587.170	11.953.731.977
3	LOBA	517.140.952	208.938.884	4.495.786.510	5.221.866.346
3	DEPRESION MOMPOSINA	1.377.345.882	353.385.802	6.307.390.020	8.038.121.704
4	MAGDALENA MEDIO	962.004.330	3.895.163.888	2.108.623.760	6.965.791.978
4	MOJANA	812.359.212	1.283.050.692	4.955.617.860	7.051.027.764
	Total general	**9.480.578.122**	**14.373.788.352**	**31.819.449.360**	**55.673.815.834**

En cuanto a la estructuración del presupuesto, se ha concluido que de las variables usadas para la definición del precio, resulta el costo total oficial del Proceso de contratación, el cual asciende a la suma de $55.673.815.834.00

El presupuesto de este proceso se garantiza con el certificado de viabilidad financiera de fecha 18 de diciembre de 2023 expedido por la Secretaria de Hacienda del departamento de Bolívar y la Ordenanza 360 de 2023, mediante la cual se autorizan las vigencias futuras al Gobernador del Departamento de Bolívar de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

a) Lea cuidadosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos, anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
b) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
c) Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en el Pliego de Condiciones y sus anexos.
d) Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
e) Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente Pliego de Condiciones.
f) Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
g) Suministre toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones y sus anexos.
h) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
i) Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
j) Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta conforme a lo dispuesto en la plataforma SECOP II.
k) Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse mediante mensaje a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Cualquier documento radicado en el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación no será tenido en cuenta como válido para efectos del proceso de selección.
l) Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.
m) La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por el Departamento de Bolívar – Secretaria Jurídica, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
n) Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente Pliego de Condiciones.
o) Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública

p) Las expresiones proponente u oferente, usadas en el presente documento tienen el mismo significado.
q) Los oferentes deberán obtener por su cuenta la asesoría que requiera en materia contable, técnica, financiera y jurídica para elaborar y presentar su oferta. La Entidad sólo será responsable de dar respuesta a requerimientos propios del proceso de selección.
r) La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en los Decretos vigentes dictados por el Gobierno Nacional en toda la normatividad vigente para interpretar el pliego de condiciones y el curso del proceso, en caso de conflicto entre una regla del pliego y una disposición legal se preferirá está última.
s) Los proponentes deberán leer y realizar todas las observaciones referidas a inconsistencias entre la información publicada en el SECOP II y los documentos del proceso, en caso de diferencia entre estas se preferirá la información publicada en el SECOP II, siempre y cuando el error no suplante una regla basada en un estudio que afecte la planeación e intangibilidad del pliego de condiciones.

II. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente a partir del 18 de noviembre de 2018, se informa a los oferentes que ante un evento de INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a. El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: procesos@bolivar.gov.co informando tal situación. Debe hacerlo antes de la fecha y hora de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válida y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico procesos@bolivar.gov.co en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

b. La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como primera opción en caso de indisponibilidad, hará uso de la RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el literal a procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado durante las dieciséis (16) horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos:

- Soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;
- La existencia del Certificado de Indisponibilidad. El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

c. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado.

d. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno en la página Web institucional https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico)

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse a la Circular de Colombia Compra Eficiente, numeral 1.1.2 literales b) a i).

NOTA 3: Ante un evento de INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto en el numeral 2 de la misma.

III. PROPUESTAS PARCIALES

Para la presente LICITACIÓN PÚBLICA no se admiten la presentación de propuestas parciales, en todo caso las propuestas deberán describir la parte del territorio donde pretenda prestar el objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a la división por ZODES realizada por el Departamento, solamente se admite una propuesta por lote para cada proponente.

No se admiten propuestas parciales dentro de los lotes que posean más de una Zodes (Zonas de Desarrollo Económico y Social).

IV. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Quien, en ejercicio de la facultad consagrada en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 presente alternativas o excepciones técnicas o económicas, estas alternativas deben ser acompañadas de toda la información necesaria para su evaluación. Las alternativas ofrecidas serán consideradas bajo sus propios méritos e independientemente de la propuesta básica presentada. Solo se considerarán las alternativas presentadas por el proponente cuya oferta básica sea evaluada como la más conveniente dentro del proceso de selección y en ningún momento significarán condicionamientos para la adjudicación.

En todo caso, la presentación de propuestas alternativas, no exime al Oferente de la obligación de presentar una Oferta básica que cumpla estrictamente y se sujete a todos y cada uno de los requisitos del Pliego de Condiciones y del Contrato, ni podrá condicionar la Adjudicación a la aceptación por parte del Departamento de las alternativas o excepciones que haya presentado.

V. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de los contratos que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, técnicos) y obtenga el mayor puntaje. Se adjudicará por el valor total de la oferta presentada y en desarrollo del contrato se cancelarán los suministros conforme a los costos ofertados y/o reajustados, cuando llegase a ser procedente.

VI. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.

La aceptación de los términos del compromiso de integridad se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

VII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación convoca a todas las personas y organizaciones interesadas, para que realicen control social al presente proceso de selección.

El pliego de condiciones podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecida para la apertura del presente proceso, en el portal de contratación del SECOP II.

VIII. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente EL Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica, de conformidad a la normatividad vigente.

IX. INFORMACIÓN SUMINISTRADA AL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR – SECRETARIA DE EDUCACION

El Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente, con base al principio de buena fe objetiva, en caso de inobservancia de este principio de la buena fe, la información se tendrá como no presentada.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

X. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

I. GENERALIDADES

El Departamento de Bolívar- Secretaría Jurídica designará el Comité Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma, toda solicitud realizada por la Entidad al proponente deberá ser respondida en el término indicado.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables el Departamento de Bolívar – Secretaría de Jurídica concederá el plazo señalado en el cronograma a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las solicitudes de información o documentos, o las aclaraciones sobre la información contenida en la propuesta, que requiera el comité evaluador en el ejercicio de su comisión, podrán ser solicitadas a los proponentes durante el periodo de evaluación o en el informe de evaluación. en caso de ser realizadas antes de la publicación del informe de evaluación, la solicitud será a través de la plataforma SECOP II, indicando la fecha en que debe ser respondida, en caso de no indicarse dicho plazo, se entenderá que el plazo será el último día de traslado del informe de evaluación.

Todas las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de información, documentos o aclaración realizadas por el Departamento de Bolívar – Secretaría de Jurídica durante el periodo de evaluación o a través del informe de evaluación, deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración, sin embargo, cuando este no se indique se procederá como lo dispone el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, El Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica solicitará en el informe de evaluación los soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y los proponentes deberán aportar dicha información hasta el término de traslado del informe de evaluación definitivo, según lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

La evaluación de las propuestas es una actividad objetiva de comparación de propuestas con las reglas del pliego de condiciones, por lo tanto, es la Entidad la única que podrá interpretar el pliego de condiciones, conforme a la normatividad vigente, el comité evaluador solamente se limitará a manifestar si la propuesta cumple o no con las reglas definidas en el pliego de condiciones.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Entidad solicitará en los informes de evaluación preliminar y definitivo las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar respecto de las ofertas presentadas, y los oferentes tendrán el término máximo previsto de traslado del informe de evaluación para allegar los documentos o aclaraciones necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. De no aportar los documentos o aclaraciones requeridos por la Entidad en el término máximo previsto (fecha final del traslado del informe definitivo), su propuesta será rechazada en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

De acuerdo con la normativa del Sistema de Compra Pública sólo son subsanables aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, es decir, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente. Sin embargo, es importante señalar que, de acuerdo con el Consejo de Estado lo subsanable es aquello

que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta. En este sentido, si el certificado no se tenía al momento de presentar de la oferta no se podría presentar, toda vez que, esto implicaría un mejoramiento de la oferta.

El mejoramiento de la oferta se refiere a la imposibilidad que tienen los proponentes de aportar un documento o una condición que no existía o no tenia en el momento de la presentación de la oferta, aun cuando se refiera a requisitos habilitantes. Toda vez que, sólo se podrá aportar el documento que pruebe o que esclarezca el requisito habilitante que se tenía pero que requiere aclaración. Es imposible subsanar algo que no existe.

En desarrollo del principio de publicidad y con ocasión de garantizar la igualdad de los oferentes, el Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica podrá solicitar en cualquier momento previo a la adjudicación, a través de la plataforma SECOP II o en audiencia, las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, otorgará un plazo razonable para presentar los soportes o aclaraciones que correspondan, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

En cumplimiento de los principios de transparencia y buena fe será deber de los oferentes la obligación de brindar información completa, clara y veraz, a fin de permitir y facilitar el estudio objetivo de las ofertas.

La oponibilidad a terceros será tenida en cuenta para aquellos requisitos referentes a la constitución, conformación y esenciales de la naturaleza de las personas naturales y jurídicas que se acreditarán conforme a la normatividad civil y comercial a través del certificado que expiden las Cámaras de Comercio.

En cumplimiento al principio de publicidad y transparencia la Entidad expedirá respuesta a todas las observaciones que los interesados y proponentes realicen a través de la plataforma SECOP II, sin embargo, la respuesta de las observaciones realizadas de forma extemporánea será de conformidad a la perentoriedad de los plazos y términos del proceso de contratación, en cumplimiento a los principios de debido proceso y eficacia.

En cumplimiento al manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la Entidad solicitará a los oferentes subsanar los errores, inconsistencias u omisiones en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes y los proponentes pueden subsanar los errores, inconsistencias u omisiones hasta el término de traslado del informe de evaluación (Ley 1882). La Entidad evaluará únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las propuestas de quienes, después de habérseles otorgado la oportunidad para subsanar, no aclaren, completen o corrijan la información requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

2. REQUISITOS HABILITANTES

El Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Financiera
c) Capacidad Técnica
   - Experiencia
   - Cumplimiento de las condiciones técnicas.

2.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, como se describe a continuación.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje y se verificará en el RUP en los términos y efectos contenidos en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007.

- **Verificación de la capacidad jurídica en el registro único de proponentes**.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, para la celebración y ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 633, 641 del Código Civil; 98 y 99 del Código de Comercio y demás normas que lo regulen.
B. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y la Ley, será responsabilidad de cada proponente informar a la Entidad de forma expresa cada una de estas circunstancias, no informar a la Entidad alguna de estas circunstancias excluirá la responsabilidad de la Entidad y constituirá la vulneración al principio de buena fe de parte del proponente.
C. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República; sanciones disciplinarias expedido por la Procuraduría; ni en los boletines de antecedentes

judiciales, y policivos expedidos por el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional; ni en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM; y anexar autorización expresa para que la Entidad consulte en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018). Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar bajo su responsabilidad que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el certificado de antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y la inclusión en el registro de deudores alimentarios – REDAM, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la normatividad y jurisprudencia vigente, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, inscrito, en firme y actualizado o renovación expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme, en los términos de la Ley 1882 de 2018 y la Circular Externa Única de CCE.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través dela plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanaraportando el documento en el término requerido.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos y cada uno de los integrantes deberán acreditar la inscripción, vigencia y actualización en el Registro Único de Proponentes

NOTA: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente

hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.
  En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.
  Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales o necesarios para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros

- Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 2)

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: la persona natural, el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el Departamento de Bolívar – Secretaría de Jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El proponente deberá cuantificar en la carta de presentación los costos totales de cada ofrecimiento realizado en su propuesta, de tal forma que al momento de ser seleccionada su oferta asumirá cada uno de los ofrecimientos realizados, independientemente de la puntuación o calificación obtenida, en cada una de las modalidades del PAE vigentes y aplicables en las sedes priorizadas para atender el número de estudiantes focalizados, a la fecha de suscripción del futuro contrato.

- Poder debidamente constituido

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente o suscriba a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y

declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

Los poderes deberán ser acreditados con base a la normatividad vigente que regula su presentación y validez.

- Certificado de Existencia y Representación legal

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, y registro mercantil en los términos del artículo 19 del Código de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, y que dentro de su objeto social o actividades relacionadas en el mismo se encuentre contemplada el objeto del presente proceso, prestación del programa de Alimentación Escolar o alimentación escolar, por lo tanto, si se presenta el oferente con alguna figura asociativa cada integrante, debe cumplir esta condición. Así mismo debe constar la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o

documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Consorcios o uniones temporales. Se aplicarán a cada uno de los miembros las reglas para las personas naturales y jurídicas, además para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe ser igual al objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

NOTA: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

Nota Aclaratoria: En Concepto 4201813000005027 de 2018, Colombia Compra Eficiente, al respecto puntualizó: "Se deberán inscribir en el registro mercantil quienes realizan alguna actividad comercial definida por el Código de Comercio. En este sentido, deben matricularse ante la Cámara de Comercio todas las personas naturales que realicen en forma permanente o habitual actividades mercantiles. La matrícula mercantil es un medio de identificación y da publicidad a la condición de comerciante, de tal forma que no se deberá realizar el registro por el simple hecho de participar en un Proceso de Contratación. En consecuencia, si la persona natural no tiene la calidad de comerciante no deberá contar con registro mercantil, como sucede con aquellas personas que ejercen profesiones liberales". En ese sentido, la Entidad solicita registro mercantil, así como certificado de existencia y representación legal, como es congruente, al proponente o sus miembros que son persona jurídica, con el fin de conocer su condición e

identificación, lo cual es sumamente importante en el proceso de selección. Esta condición, desde luego no aplica a persona natural, ni a quienes no realicen una actividad comercial, lo cual será verificado por la Entidad

- Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

- Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial correspondiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

Dicha garantía debe estar constituida así:

BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
NIT	890480059-1
Afianzado	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia	Tres (3) meses
Objeto	CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR, EN MODALIDADES INDUSTRIALIZADA Y/O PREPARADA EN SITIO Y/O LAS MODALIDADES DIFERENCIALES Y/O TRANSITORIAS QUE SE REQUIERAN, PARA SER CONSUMIDO POR LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS EN LA MATRÍCULA EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, PRIORIZADOS Y FOCALIZADOS ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LAS RESOLUCIONES No. 00335 DE 2021, RESOLUCIÓN No. 0363 DEL 22 DE

	DICIEMBRE DE 2022 , ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE ACTUALICEN, GUÍEN, MODIFIQUEN Y/O AJUSTEN LA ESTRATEGIA PAE A NIVEL NACIONAL..
Cuantía o valor asegurado	10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección para el valor total del presupuesto oficial del Lote a ofertar.
Recibo o constancia de pago o aporte, constitución de fondo o consignación	Anexar (en caso de garantías distintas a pólizas)

Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a) 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.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De acuerdo con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. El legislador previó que lo insubsanable es no aportar la garantía junto con la propuesta. Sin embargo, no se pronunció sobre los casos en los que se presenta una garantía que evidencia ciertas falencias, como, por ejemplo, un error en el valor asegurado o en la vigencia de los amparos. De lo anterior se deriva que supuestos distintos a la falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta, esto es, cuando a la garantía presentada es posible realizarle ajustes, deben regirse por la regla general de la subsanabilidad.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

NOTA: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

- **Requisitos habilitantes diferenciales**

En cumplimiento al Manual Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, será criterio diferencial en favor de las empresas

de mujeres, respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, en consideración a las obligaciones y alcance del contrato, el valor de la garantía de seriedad que se establece en el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, conforme a la definición establecida en el artículo 3° del mismo cuerpo normativo.

- **Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. (Anexo 3 o Anexo 4)**

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Bolívar –Secretaría de Jurídica como Entidad contratante.
f. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
g. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más, por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

- **Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:**

  - Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
  - En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal

El documento de conformación de proponentes plurales, además de lo ya expresado, debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la precisión correspondiente. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida. Los proponentes podrán incorporar

información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en la Conformación de Proponente Plural, de las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante legal principal y suplente de la estructura plural.

- **Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (R.U.T.)**

Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.
El registro único tributario no requiere de actualización, sin embargo, si el proponente debe actualizar el registro en los casos en que lo establezca el reglamento, deberá presentar el registro actualizado junto a la propuesta, dicha actualización debe acreditarse antes del vencimiento de la fecha de recepción de las ofertas en la plataforma SECOP II, según el cronograma del proceso.

- **Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – Anexo 5**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el representante legal o el representante legal y el contador público en los casos que no sea obligatorio poseer revisor fiscal, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Contador o Revisor Fiscal cuando deba haber de acuerdo a la normatividad vigente, y por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. 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.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y el Contador Público o Representante Legal y el Revisor Fiscal respectivo, según corresponda

Nota I: El Representante legal y el contador o revisor fiscal como se ha dicho, debe acreditar mediante certificado que el representante legal y sus empleados, se encuentran al día en el pago de los aportes relativos a los Sistemas de

Seguridad Integral en Salud y Pensión, durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En caso que en el certificado se describa que el representante legal o sus empleados no poseen vinculación laboral con el proponente, aún así, deberán aportar las planillas de pago de la seguridad social que evidencie que sus contratistas se encuentran al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social, que se certifica, indicando el número de ellos en el certificado, por cada uno de los meses certificados. Para efectos de verificar la exactitud de la información se deberá anexar planillas de pago de todos los empleados acreditados en el certificado por el periodo que se certifica.

Nota 2: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá incluir a todos sus empleados y el representante legal, para el caso de entidades sin ánimo de lucro ESAL que no posean representantes legales vinculados laboralmente, deberán acreditar el documento formal que prueba la naturaleza de la vinculación como representante legal de la entidad o la regla societaria que establece la no vinculación laboral del representante legal, en todo caso, el representante legal de la ESAL deberá estar al día con los aportes en el sistema de seguridad social, independientemente de su vinculación con la ESAL.

Nota 3: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, distinto del representante legal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador y el representante legal, o persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 4: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 dela Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberánpresentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

Nota 5: Conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002 art 50, artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los Decretos 1273 de 2018 y 780 de 2016 Articulo 2.2.1.1.1.7 y lo dicho por el Consejo de Estado: "el legislador impuso a las entidades públicas la obligación de verificar, en los procesos de selección de contratistas y en la ejecución y liquidación de los contratos, que tanto los oferentes como los contratistas hayan realizado los aportes respectivos, no desconociendo los derechos reconocidos a los trabajadores." Se concluye que: el Estatuto General de Contratación determina como requisito para participar en un proceso o celebrar un contrato estatal, la acreditación de encontrarse afiliado y al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte de la persona jurídica y sus integrantes, el representante legal al ser parte integral de esta, deberá ser incluido en los soportes presentados por la persona jurídica para acreditar el pago de los aportes de los empleados o contratistas que hagan parte de su planta de personal.

Nota Aclaratoria: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005". Quiere decir que los proponentes al momento de estructurar sus ofertas deberán tener en cuenta los plazos definidos en las normas vigentes para acreditar el pago.

Nota 6: El Departamento de Bolívar – Secretaría de Jurídica podrá verificar con las respectivas Entidades que Administran o suministran bases de datos de consulta, la información que suministran los proponentes. Si se

advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones pertinentes sin perjuicio de aplicar las reglas del pliego referentes a información inexacta o presuntamente falsa.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal**

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de holograma de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y cada uno de los representantes legales que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

- **Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El Departamento de Bolívar – Secretaria de Jurídica, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

- **Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación**

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades El Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

- **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional**.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad el Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno)

- **Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

- **Certificado REDAM**

Todas aquellas personas naturales, o representantes legales de personas jurídicas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado no deben estar inscritas en el registro REDAM. Este registro aplica para los deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el Artículo 411 del Código Civil colombiano.

- Pacto de Transparencia – Anexo 6

El oferente deberá aceptar el Pacto de Transparencia anexo a los pliegos de condiciones respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II.

2.2 CRITERIOS DE HABILITACION Y VERIFICACION FINANCIERA - Anexo 7

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la Entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme, sin embargo se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra, Ley 1882 de 2018 y Ley 1150 de 2007, en este sentido el proponente podrá aportar la firmeza de su RUP durante el traslado del informe.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1041 de 2022, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación en el presente pliego de condiciones, acorde a pertinente descrito en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 al 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015:

- Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	**Mayor o igual a 2.19**	**Mayor o igual a 1.69**
Nivel de Endeudamiento (%)	Pasivo total sobre activo total	**Menor o igual al 60**	**Menor o igual al 80**
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	**Mayor o Igual a 2.44**	**Mayor o Igual a 0**

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Interpretación

- ✓ Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes **por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal** o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

- **Indicadores de capacidad organizacional**

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES
Rentabilidad del Patrimonio (%)	Utilidad Operacional / Patrimonio	**Mayor o igual a 12.37**	**Mayor o igual a 6**
Rentabilidad del Activo (%)	Utilidad Operacional / Activo Total	**Mayor igual a 2.97**	**Mayor igual a 0**

Interpretación

- ✓ Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- ✓ Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

NOTA 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a

cada uno de sus integrantes **por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal** o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \ X\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

NOTA 3: La información del anexo suministrado por la Entidad "Formato - Capacidad Financiera y Organizacional" estará sujeta a la revisión de la información reportada en el RUP.

- **Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia**

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).
b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.
c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
d) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA I: En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

2.3. CRITERIOS DE HABILITACION Y VERIFICACION TECNICA

GENERALIDADES

El proponente deberá acreditar experiencia exitosa en contratos en la forma descrita en los numerales del punto 2.3. Entendiendo por exitosa el hecho de que sobre la ejecución de los contratos ejecutados no haya recaído ninguna sanción por incumplimiento parcial o total ni se hubiere hecho efectiva la garantía única.

2.3.1. EXPERIENCIA PROPONENTE: - Anexo 8

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

a) Objeto: Programa de Alimentación Escolar.
b) Que se encuentren clasificados en el RUP en por lo menos tres (3) de los siguientes códigos:

CODIGO DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS	**80141700**	Distribución
	85151600	Asuntos Nutricionales
	85151700	Planeación y Ayuda Política de Alimentos
	90101600	Servicios de Banquetes y Catering
	90101800	Servicios de Comida para llevar y a domicilio
	93131600	Planeación y Programas de Política de Alimentación y Nutrición

a) La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada- PAE	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

b) La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMLMV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones, con respecto al lote respectivo del que presente su propuesta.

c) El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.
d) En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.
e) La verificación se hará con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del(los) contrato(s) que se acredite(n).

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en él.

2.3.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 2.3.1.2. del pliego de condiciones:

a) Contratante
b) Objeto del contrato
c) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
d) La fecha de terminación de la ejecución del contrato y el porcentaje de ejecución final del contrato.
e) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
f) El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
g) El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales
h) Indicación de si al contratista se le adelantó trámite sancionatorio y la sanción impuesta, si la hubo.

2.3.1.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada que no aparezca acreditada en el contrato y el certificado expedido. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

i) Acta de Liquidación
j) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
k) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
l) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de

la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
b) Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

Nota:

1. **Formato de Experiencia**: Los proponentes deberán diligenciar el anexo 8 "Experiencia del Proponente", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar los contratos aportados.
2. **Verificación en el RUP**: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes, refiere en el anexo 8 suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.
   Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo 8 suministrado por la Entidad o en las certificacionesI y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
3. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta
4. Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.
5. Cuando se encuentren contratos con entidades privadas se debe aportar adicional copia de las facturas, anexo por tercero de los ingresos con el número de la factura y habilitación DIAN.

6. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

a. Para acreditar la experiencia el Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos para el lote en el que participe. En la verificación del número de contratos frente al presupuesto oficial, el valor mínimo a certificar debe ser con relación al valor del presupuesto oficial del respectivo lote expresado en SMMLV.
b. La experiencia que debe acreditar el Proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o grupo, de acuerdo con el Anexo 8- Experiencia.
c. El orden que se seguirá para establecer el orden de elegibilidad de los lotes o grupos que conforman el Proceso de Contratación será el señalado por la Entidad
d. En los eventos en los cuales no existan Proponentes a quienes adjudicar los lotes o grupos restantes del Proceso de Contratación se podrá adjudicar a un mismo Proponente más de un (1) lotes o grupos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
e. El Proponente debe indicar en el Anexo 2 – Carta de presentación de la oferta y en el Anexo Conformación de Proponente plural (Anexo 3 Consorcios) (Anexo 4 Unión Temporal), el lote al cual presenta oferta. (Fuente: Pliego Tipo)

CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la Republica (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

2.3.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- Licencia o Registro

El proponente deberá anexar con su propuesta copia simple del documento contentivo de la licencia o personería jurídica reconocida por el Ministerio de Educación o el Instituto de Bienestar Familiar.

En caso contrario el Oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no posee ninguno de los documentos descritos, situación que será verificada por el Departamento, en caso de hallarse discrepancias entre la información declarada y la realidad se entenderá que el oferente suministró información falsa en la formulación de su oferta.

- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Resolución 0312 de 2019).

El proponente deberá anexar con su propuesta certificación expedida por la ARL que demuestre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con porcentaje total de implementación superior a 90%.

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente, copia de la certificación expedida por la ARL, con porcentaje total de implementación superior a 90%.

- Cumplimiento de Condiciones Técnicas del Programa de Alimentación Escolar

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones de los servicios y requerimientos establecidos en los Anexos técnicos de la Resolución 335 de 2021, si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo, lo podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta o en documento separado.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO 1 de cumplimiento de condiciones técnicas diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

- Capacidad Instalada

Las instalaciones deben cumplir con las normas higiénico – sanitarias establecidas en el decreto 3075 de 1997 y las demás normas vigentes y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos.

El proponente deberá aportar:

a) **Carta compromiso de la disponibilidad de instalaciones locativas** aptas para realizar el almacenaje, preparación de entregas y distribución de víveres, que debe estar en uno de los municipios del lote b) Carta de Compromiso de arriendo o contrato de arriendo firmado por el propietario del bien inmueble o representante de leasing, por un plazo de duración igual o superior al plazo del futuro contrato a suscribir con el Departamento de Bolívar. Para el caso de prórroga de los contratos de arriendo, el proponente debe anexar una certificación o compromiso del arrendador de prorrogar el contrato, siempre y cuando no esté pactado en el contrato entre las mismas partes, o que el contrato y/o el plazo se encuentra prorrogado, en todo caso el proponente deberá acreditar que el arrendador del bien inmueble prorrogará el contrato.

No se podrá presentar cartas de intención suscrita por un mismo propietario de un inmueble a diferentes oferentes, en tal caso se verificará la primera opción realizada por el propietario en el tiempo, o la validez de la misma en cuanto a las partes que la suscriben.
c) Certificado de libertad y tradición del inmueble, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
d) Acta de Inspección sanitaria favorable (calificación superior a 90%) expedido por la Secretaría de Salud competente según corresponda con fecha de expedición no mayor a un año contados a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio.
No se aceptan conceptos condicionados y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamblaje y distribución de alimentos.
e) Registro y/o inscripción vigente, de acuerdo a la normatividad vigente.
f) La bodega debe ser de uso exclusivo para la operación programa del lote a ofertar.
h) Registro Fotográfico de la Bodega en el que se pueda evidenciar las áreas de almacenamiento, cargue y descargue, área administrativa, entre otras, en el que evidencie la demarcación y señalización de las áreas.
i) La capacidad instalada mínima requerida debe ofrecerse en una sola bodega.

Para la verificación de las condiciones de la capacidad instalada ofrecida por el proponente, la Secretaria de Educación, hará visita presencial de verificación a dicha instalación, la cual debe contener todos los equipos, sistemas e implementos ofrecidos, de dicha actividad se dejara constancia por escrito y este será aportado y publicado a la correspondiente evaluación, en caso de no encontrarse el bien inmueble ofrecido durante la visita se dejará constancia de ello y la información de la propuesta se tendrá como no presentada por no existir bodega en el lugar informado, en la que se pudiera verificar el ofrecimiento. La capacidad instalada mínima deberá cumplir con lo siguiente:

LOTE	ZODES	CAPACIDAD INSTALADA MINIMA (M2)
1	DIQUE+NORTE	651
2	MONTE DE MARIA	502
3	DEPRESION MOMPOSINA+LOBA	300
4	MAGDALENA MEDIO+MOJANA	300

REQUISITO	UBICACIÓN
Capacidad Instalada Habilitante	La capacidad instalada debe estar ubicada en uno de los municipios del lote a ofertar

Implementos que debe contener la Capacidad Instalada.

DESCRIPCION	CANTIDAD DE ELEMENTOS	DESCRIPCION DEL BIEN
EQUIPOS DE REFRIGERACION		Cuarto frio: mínimo 1 ton
SISTEMA DE TRANPORTE		Carretillas
		Grameras

EQUIPOS DE MEDICION		Bascula
		Termómetro Infrarrojo
		Termómetro Digitales
		Termohigrómetro
IMPLEMENTOS DE ALMACENAMIENTO		Cavas Isotérmicas
		Estibas
		Canastillas Plásticas

- Equipo Mínimo de Trabajo

CARGO	CANTIDAD
COORDIANDOR OPERATIVO	1
COORDINADOR DE ZONA	1
INGENIERO DE ALIMENTOS	1
NUTRICIONISTA DIETISTA	1
SUPERVISORES	6
MANIPULADORAS	20% de las requeridas en el lote para el que participa

NOTA: el proponente acreditará este requisito aportando el total de los documentos de acreditación que se describen en la tabla de equipo mínimo de trabajo del punto 10.4.8.4.

COORDINADOR OPERATIVO

No.	ACREDITACION
1	Carta de Intención Suscrita
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)
3	Fotocopia Libreta Militar (si aplica)
4	Fotocopia del Diploma Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente
5	Certificados Disciplinarios, Antecedentes judiciales y Fiscales y de RNMC
6	Fotocopia del Diploma
7	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, que acredite la experiencia.

COORDINADOR DE ZONA

No.	ACREDITACION
1	Carta de Intención Suscrita
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)
3	Fotocopia Libreta Militar (si aplica)
4	Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente

5	Certificados Disciplinarios, Antecedentes judiciales y Fiscales y de RNMC
6	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, que acredite la experiencia

INGENIERO DE ALIMENTOS

No.	ACREDITACION
1	Carta de Intención Suscrita
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)
3	Fotocopia Libreta Militar (si aplica)
4	Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente
5	Certificados de Antecedentes Judiciales Disciplinarios, Fiscales y RNMC
6	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, para acreditar la experiencia.

NUTRICIONISTA DIETISTA

No.	ACREDITACION
1	Carta de Intención Suscrita
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)
3	Fotocopia Libreta Militar
4	Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente
5	Certificados de Antecedentes Judiciales Disciplinarios, Fiscales y RNMC
6	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, para acreditar la experiencia específica.

SUPERVISORES

No.	ACREDITACION
1	Fotocopia de la Cédula de Ciudanía (ambas caras)
2	Fotocopia Libreta Militar si aplica
3	Fotocopia de Diploma
4	Fotocopia Tarjeta Profesional Certificado de vigencia

5	Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC
6	Capacitación en higiene y manipulación de alimentos
7	Capacitación en Protección y Conservación de Alimentos
8	Copia de Contrato o Certificación que indique claramente la fecha expedición, el plazo o duración de la actividad que se certifica y el objeto del certificado referido a experiencia en programas de alimentación PAE
9	Certificado de Vecindad

MANIPULADORAS

No.	ACREDITACION
I	Carta de Intención Suscrita
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudanía (ambas caras)
3	Fotocopia Libreta Militar si aplica
4	Fotocopia SISBEN
5	Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y el Articulo 2.7.2.2.I.3.4 del Decreto 780 de 2016, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
	Análisis Frotis de garganta y KOH para uñas
	Vigencia máxima de 6 meses
6	Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC
7	Certificado de Higiene y Manipulación de alimentos
8	Certificado de Protección y Conservación de Alimentos
9	Copia de Contrato o Certificación que indique claramente la fecha expedición, el plazo o duración de la actividad que se certifica y el objeto del certificado referido a experiencia en programas de alimentación PAE.

3. FACTORES DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará las ofertas de los proponentes habilitados, asignando el puntaje que corresponda a los ofrecimientos acreditados, en orden descendente de mayor a menor puntaje obtenido.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va suscribir, y conforme a lo expresado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 142 de 2023, la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores de Calidad, Económico y Protección a la Industria Nacional. La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR DE EVALUACION	PUNTOS
CALIDAD DEL SERVICIO	75
PROMOCION A LA INDUSTRIA	10
APOYO VINCULACION PERSONAL CON DISCAPACIDAD	1
PARTICIPACION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
PUNTAJES ADICIONALES OBLIGATORIOS	12
EVALUACION ECONOMICA	1.75
TOTAL	100

3.1. CALIDAD DEL SERVICIO

Los criterios de calidad para evaluar la mejor relación calidad precio que se definen en este pliego se refieren a ofrecimientos vinculados al objeto del contrato, y se refieren, entre otras, a la finalidad del fomento de la integración social de personas con discapacidad, inclusión de personas pertenecientes a grupos vulnerables en la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social; el fomento de la contratación femenina; madres cabeza de hogar; personas que no cuenten con cualificaciones educativas de formación secundaria; criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato, en los términos definidos por el artículo 4° de la Ley 2046 de 2020.

3.I.I. Transporte

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II carta compromiso de la disponibilidad de la capacidad de transporte necesaria para la distribución de las raciones.

Los vehículos transportadores deben ser de uso exclusivo para el transporte de los complementos alimentarios del PAE.

LOTE	SUBREGION	VEHICULO TERRESTRE- TIPO FURGON - CAPACIDAD MINIMA DE 2 TON- MODELO MINIMO 2018	TIPO FURGON REFRIGERADO - CAPACIDAD MINIMA DE 2 TON- MODELO MINIMO 2018	LANCHA- CANTIDAD MINIMA
1	DIQUE-NORTE	3	2	0
2	MONTES DE MARIA	3	2	0
3	DEPRESION	2	1	2

	MOMPOSINA + LOBA			
4	MAGDALENA MEDIO + MOJANA	2	1	2

Vehículo Terrestre Tipo Furgón

Acreditación	**Puntos**
Carta de intención suscrita por el propietario del vehículo (persona natural, jurídica o leasing)	
Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo	
Fotocopia SOAT	
Certificado de revisión técnica vigente (aplicación de normas Mintransporte)	
Acta de Inspección sanitaria, suscrita por funcionario competente de la Secretaria de Salud, con concepto favorable (calificación superior a 90%) expedido por la Secretaria de Salud correspondiente, con fecha de expedición no mayor a un año contado a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio	
Póliza de responsabilidad civil extracontractual contra terceros vigente para los vehículos terrestre	
Fotocopia de cedula de ciudadanía del conductor	
Fotocopia de la licencia de conducción del conductor	
Certificado en Higiene y Manipulación de Alimentos del conductor	
Registro fotográfico	

Lanchas

Acreditación	**Puntos**
Carta de intención suscrita por el propietario de la lancha (persona natural, jurídica o leasing)	
Fotocopia del certificado de propiedad (lancha y motor) expedido por el Ministerio de Transporte	
Acta de Inspección sanitaria , suscrita por funcionario competente de la Secretaria de Salud, con concepto favorable (calificación superior a 90%) expedido por la Secretaria de Salud correspondiente, con fecha de expedición no mayor a un año contado a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio	
Póliza de responsabilidad civil extracontractual contra terceros vigente para los vehículos acuáticos	
Fotocopia de cedula de ciudadanía del motorista	
Permiso del motorista	
Certificado en Higiene y Manipulación de Alimentos del	

motorista	
Registro fotográfico	

FACTOR	LOTES	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE
Medios de Transporte	3 -4	Se asignarán I puntos por cada vehículo terrestre que ofrezca	3
		Se asignaran I puntos por cada lancha que ofrezca	2
	1- 2	Se asignarán I punto por cada vehículo terrestre que ofrezca	5

Para otorgar el puntaje del factor se asignarán los puntos correspondientes en forma proporcional a la acreditación.

3.1.2 Capacidad Instalada adicional.

Las instalaciones deben cumplir con las normas higiénico – sanitarias establecidas en el decreto 3075 de 1997 y las demás normas vigentes y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos

Este requisito consiste en que el proponente debe ofrecer una capacidad instalada mayor a la capacidad instalada mínima ofrecida como requisito habilitante, el ofrecimiento debe ser mayor o igual a 79 m2 para ser acreedor de cuatro (4) puntos, y podrá estar contenida en la misma bodega de los requisitos habilitantes, u otra bodega distinta a la mínima requerida que puede estar en uno de los municipios del lote a ofertar o en un municipio limítrofe del ZODES del lote a ofertar dentro del departamento de Bolívar, el ofrecimiento se compadece a una mayor capacidad de almacenamiento y gestión logística.

REQUISITO	UBICACIÓN	PUNTOS
Capacidad Instalada Adicional	La capacidad instalada puede estar ubicada en uno de los municipios del lote a ofertar o en un municipio limítrofe del ZODES del lote a ofertar: mayor o igual a 79 mts2.	4

Implementos que debe contener la Capacidad Instalada.

DESCRIPCION	CANTIDAD DE ELEMENTOS	DESCRIPCION DEL BIEN
EQUIPOS DE REFRIGERACION		Congeladores y Neveras
SISTEMA DE TRANPORTE		Carretillas
EQUIPOS DE MEDICION		Grameras
		Bascula
		Termómetro Infrarrojo
		Termómetro Digitales
		Termohigrómetro
IMPLEMENTOS DE ALMACENAMIENTO		Cavas Isotérmicas
		Estibas
		Canastillas Plásticas

El proponente deberá aportar:

a) **Carta compromiso de la disponibilidad de instalaciones locativas** aptas para realizar el almacenaje, preparación de entregas y distribución de víveres, podrá estar contenida en la misma bodega de los requisitos habilitantes, u otra bodega distinta a la mínima requerida que puede estar en uno de los municipios del lote a ofertar o en un municipio limítrofe del ZODES del lote a ofertar.
b) **Carta de Compromiso de arriendo o contrato de arriendo** firmado por el propietario del bien inmueble o representante de leasing, por un plazo de duración igual o superior al plazo del futuro contrato a suscribir con el Departamento de Bolívar.
Para el caso de prórroga de los contratos de arriendo, el proponente debe anexar una certificación o compromiso del arrendador de prorrogar el contrato, siempre y cuando no esté pactado en el contrato entre las mismas partes, o que el contrato y/o el plazo se encuentra prorrogado, en todo caso el proponente deberá acreditar que el arrendador del bien inmueble prorrogará el contrato.
No se podrá presentar cartas de intención suscrita por un mismo propietario de un inmueble a diferentes oferentes, en tal caso se verificará la primera opción realizada por el propietario en el tiempo, o la validez de la misma en cuanto a las partes que la suscriben.
c) **Certificado de libertad y tradición del inmueble**, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
d) Acta de Inspección sanitaria favorable (calificación superior a 90%) expedido por la Secretaría de Salud competente según corresponda con fecha de expedición no mayor a un año contados a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio.
No se aceptan conceptos condicionados y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamblaje y distribución de alimentos.
e) Registro y/o inscripción vigente en el INVIMA, de acuerdo a la normatividad vigente
f) La bodega debe ser de uso exclusivo para la operación programa del lote a ofertar.
g) Registro Fotográfico de la Bodega en el que se pueda evidenciar las áreas de almacenamiento, cargue y descargue, área administrativa, entre otras, en el que evidencie la demarcación y señalización de las áreas

3.1.3 Oferta de Compras Locales

El proponente deberá anexar con su propuesta una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, y en el Sistema Público de Información Alimentaria 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 y especificar el porcentaje a ofrecer:

FACTOR	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE

Compras Locales	Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones que se encuentren en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria; ubicada **en un municipio del lote del lote a ofertar**; en un porcentaje mayor del 30% del valor destinado a compra de alimentos	4
	Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones que se encuentren en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria; **en un municipio del departamento de Bolívar** en un porcentaje mayor del 30% del valor destinado a compra de alimentos	3
	Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones que se encuentren en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria; **ubicada en un municipio limítrofe (fuera del departamento)** al ZODES del lote a ofertar; en un porcentaje mayor del 30% del valor destinado a compra de alimentos	2
	Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones que se encuentren en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria; **ubicada en un municipio de la región Caribe**; en un porcentaje mayor del 30% del valor destinado a compra de alimentos.	1

El proponente deberá anexar con su propuesta promesas de contrato de proveeduría adicionales con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el Registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria, 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 y especificar el porcentaje a ofrecer:

FACTOR	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE
Compras Locales	A quien presente para adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones que se encuentren en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria; ubicada **en un municipio del lote a ofertar**; por lo menos 2 promesas de contrato de proveeduría adicionales que cumpla con el porcentaje destinado a compras de alimentos ofrecido.	2
	Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria	1

	locales y sus organizaciones que se encuentren en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria; ubicada **en un municipio del departamento de Bolívar**; por lo menos 2 promesas de contrato de proveeduría adicional que cumpla con el porcentaje destinado a compras de alimentos ofrecido.	

3.1.6 Equipo Mínimo de Trabajo

Coordinador Operativo – Formato 1

ITEMS	PERFIL
1	Disponibilidad
2	Ser Mayor de Edad
3	Situación militar definida (si aplica)
4	Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Ingeniería Química, Ingeniería Industrial, Administración de empresas o profesiones (núcleo de conocimiento)
5	Certificados Disciplinarios, Antecedentes judiciales y Fiscales y de RNMC
6	Especialización relacionada con el objeto del contrato
7	Experiencia Específica: 5 años en programas de alimentación escolar, posterior a la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
8	Cantidad de hojas de vida: 1. En caso de presentación de más de una hoja de vida se evaluará la primera presentada en la propuesta

Nota: especialización relacionada con el objeto del contrato resulta ser aquella realizada por uno de los profesionales descritos cuyo desempeño u ocupación profesional se aplique para la correcta ejecución del lineamiento PAE y sus anexos.

No.	ACREDITACION	PUNTAJE
1	Carta de Intención Suscrita	0.5
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)	
3	Fotocopia Libreta Militar (si aplica)	
4	Fotocopia del Diploma Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente	
5	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales	
6	Fotocopia del Diploma	0.5
7	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo para la experiencia específica por 5 años	1.5
	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo para la experiencia específica por 4 años	

	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo para la experiencia específica por 3 años	

ITEMS	REQUISITOS	PUNTOS
1	EXPERIENCIA ESPECIFICA	1.5
2	ESPECIALIZACION	0.5
3	DEMAS REQUISITOS	0.5

Nota: se asignará el mayor puntaje siempre y cuando certifique el máximo exigido para cada requisito, de lo contrario se asignará el puntaje de forma proporcional, aplicando una regla de tres simple.

Coordinador de Zona – Formato 1

ITEMS	PERFIL
1	Disponibilidad
2	Ser Mayor de Edad
3	Situación militar definida (si aplica)
4	Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Química, Química de Alimentos, Ingeniería Agroindustrial o Microbiología o en áreas administrativas o afines.
5	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales
6	Experiencia Específica: 4 años en programas de alimentación escolar; posterior a la fecha de expedición de la tarjeta profesional
7	Cantidad de hojas de vida: 1. En caso de presentación de más de una hoja de vida se evaluará la primera presentada en la propuesta

No.	ACREDITACION	PUNTOS
1	Carta de Intención Suscrita	1
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)	
3	Fotocopia Libreta Militar (si aplica)	
4	Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente	
5	Certificados Disciplinarios, Antecedentes judiciales y Fiscales y de RNMC	
6	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, que acredite 4 años de experiencia específica.	1.5
	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, que acredite 3 años de experiencia específica	
	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, que acredite 2 años de experiencia específica	

ITEMS	REQUISITOS	PUNTOS
1	EXPERIENCIA ESPECIFICA	1.5
2	DEMAS REQUISITOS	1

Nota: se asignará el mayor puntaje siempre y cuando certifique el máximo exigido para cada requisito, de lo contrario se asignará el puntaje de forma proporcional, aplicando una regla de tres simple.

Nutricionista Dietista – Formato 1

ITEMS	PERFIL
1	Disponibilidad
2	Ser Mayor de Edad
3	Situación militar definida (si aplica)
4	Profesional en Nutrición y Dietética
5	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales
6	Experiencia Específica: 3 años en programas de alimentación escolar; posterior a la fecha de expedición de la tarjeta profesional
7	Cantidad de hojas de vida: 1. En caso de presentación de más de una hoja de vida se evaluará la primera presentada en la propuesta

No.	ACREDITACION	PUNTOS
1	Carta de Intención Suscrita	1
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)	
3	Fotocopia Libreta Militar	
4	Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente	
5	Certificados de Antecedentes Judiciales Disciplinarios, Fiscales y RNMC	
6	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, para acreditar la experiencia específica por 3 años.	1.5
	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, para acreditar la experiencia específica por 2 años	

ITEMS	REQUISITOS	PUNTOS
1	EXPERIENCIA ESPECIFICA	1.5
2	DEMAS REQUISITOS	1

Nota: se asignará el mayor puntaje siempre y cuando certifique el máximo exigido para cada requisito, de lo contrario se asignará el puntaje de forma proporcional, aplicando una regla de tres simple.

Ingeniero de Alimentos – Formato 1

ITEMS	PERFIL
1	Disponibilidad
2	Ser Mayor de Edad
3	Situación militar definida (si aplica)
4	Profesional en Ingeniera de Alimentos
	Tarjeta Profesional vigente
5	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales
6	Experiencia Específica relacionada: 3 años en programas de alimentación escolar; posterior a la fecha de expedición de la tarjeta profesional
7	Cantidad de hojas de vida requeridas: 1. En caso de presentación de más de una hoja de vida se evaluará la primera presentada en la propuesta.

No.	ACREDITACION	PUNTOS:
1	Carta de Intención Suscrita	1
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudanía (ambas caras)	
3	Fotocopia Libreta Militar (si aplica)	
4	Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente	
5	Certificados de Antecedentes Judiciales Disciplinarios, Fiscales y RNMC	
6	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, para acreditar la experiencia específica por 3 años.	1.5
	Copia de contrato o certificación que indique claramente la fecha, el plazo y el objeto del mismo, para acreditar la experiencia específica por 2 años	

ITEMS	REQUISITOS	PUNTOS
1	EXPERIENCIA ESPECIFICA	1.5
2	DEMAS REQUISITOS	1

Nota: se asignará el mayor puntaje siempre y cuando certifique el máximo exigido para cada requisito, de lo contrario se asignará el puntaje de forma proporcional, aplicando una regla de tres simple.

Supervisores – Formato 2

ITEMS	PERFIL
1	Ser Mayor de Edad

2	Situación militar definida (si aplica)
3	Bachiller, Técnicos, Tecnólogos o Profesionales en áreas ingeniería agroindustrial, de alimentos, agrícola, industrial, ciencias de la salud, nutrición y dietética
4	Tarjeta Profesional – cuando aplique
5	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales
6	Capacitación en Higiene y Manipulación de Alimentos
7	Capacitación en Protección y Conservación de Alimentos
8	Experiencia Específica: 24 meses en programas de alimentación escolar- PAE
9	Cantidad de hojas de vida: 6. En caso de presentación de más de una hoja de vida se evaluará la primera presentada en la propuesta

No.	ACREDITACION	PUNTOS:
1	Fotocopia de la Cédula de Ciudanía (ambas caras)	
2	Fotocopia Libreta Militar si aplica	
3	Fotocopia de Diploma	0,5
4	Fotocopia Tarjeta Profesional Certificado de vigencia	
5	Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC	
6	Capacitación en higiene y manipulación de alimentos	
a	No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Intensidad mínimo 40 horas	
b	No mayor a dos (2) años con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Intensidad mínima 40 horas	
c	No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Intensidad menor a 40 horas y mínima 10 horas	
7	Capacitación en Protección y Conservación de Alimentos	0.5

a	No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Intensidad mínimo 40 horas	
b	No mayor a dos (2) años con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Intensidad mínimo 40 horas	
c	No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta. Intensidad menor a 40 horas y mínimo 10 horas	
8	Copia de Contrato o Certificación que indique claramente la fecha expedición, el plazo o duración de la actividad que se certifica y el objeto del certificado referido a experiencia en programas de alimentación PAE por mínimo 24 meses.	1
	Copia de Contrato o Certificación que indique claramente la fecha expedición, el plazo o duración de la actividad que se certifica y el objeto del certificado referido a experiencia en programas de alimentación PAE por mínimo 18 meses.	

Nota: se asignará el mayor puntaje siempre y cuando certifique el máximo exigido para cada requisito, de lo contrario se asignará el puntaje de forma proporcional, aplicando una regla de tres simple.

FACTOR	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE
SUPERVISORES	Se asignará un total de 12 puntos, distribuidos así: dos (2) puntos por cada supervisor que ofrezca y que cumpla con todos los requisitos de acreditación exigidos.	12
	De los dos (2) puntos asignados a cada supervisor: • Un (1) punto para la experiencia acreditada siempre y cuando certifique el máximo de años exigidos. • Cero punto cinco (0.5) puntos para las capacitaciones realizadas, siempre y cuando certifique la opción (a) en ambas capacitaciones, en caso contrario se distribuirá en forma proporcional. • Cero punto cinco (0.5) puntos se distribuirán proporcionalmente entre los demás requisitos exigidos y acreditados, siempre y cuando cumpla con lo exigido.	

Disponibilidad para Permanecer y Desplazarse en la ZODES de Desarrollo del Contrato

FACTOR	DISPONIBILIDAD PARA PERMACER Y DESPLAZARSE EN LA ZONA DE DESARROLLO DEL CONTRATO	PUNTAJE
SUPERVISORES	En uno de los municipios del ZODES del lote a ofertar Por cada supervisor que cumpla con este requisito se asignara punto cinco 0.5 puntos.	3
	Se verificará este requisito con la carta de intención suscrita y el certificado de vecindad suscrito por la autoridad competente o SISBEN .	

Nota: los certificados de vecindad o SISBEN de los supervisores ofrecidos deben corresponder a municipios del ZODES a ofertar.

Inclusión Manipuladoras – Formato 3

El proponente deberá anexar con su propuesta en la plataforma SECOP II, hasta el 20% de las hojas de vida de las manipuladoras requeridas del lote a ofertar y que pertenezcan a los grupos poblacionales de población pobre, vulnerable y perteneciente al SISBEN grupo A y B, residentes en los municipios del lote a ofertar. (**Ver Formato 3**).

Cuadro de manipuladoras requeridas por Lote

LOTES	ZODES	TOTAL MANIPULADORAS	REQUERIDAS- 20%
1	DIQUE+NORTE	288	58
2	MONTES DE MARIA	187	37
3	DEPRESION MOMPOSINA+LOBA	195	39
4	MAGDALENA MEDIO+MOJANA	210	42
	TOTALES	880	176

NOTA: La exigencia del porcentaje de hojas de vida se justifica en la necesidad de verificar la calidad del personal con el que el Operador iniciará la ejecución del programa de alimentación escolar, con base al deber de "*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 kardex, 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*", el cual, debe estar listo desde el primer día de la fase de ejecución del PAE.

ITEMS	PERFIL
1	Disponibilidad para permanecer y desplazarse en la zona de desarrollo del contrato
2	Ser Mayor de Edad
3	Situación militar definida si aplica
4	Residente de un Municipio del Lote a Ofertar y perteneciente a población vulnerable
5	Buen Estado de Salud.

6	No tener o haber tenido antecedentes penales, disciplinarios, fiscales
7	Capacitación en Higiene y Manipulación de Alimentos
8	Capacitación en Protección y Conservación de Alimentos
9	Experiencia: 24 meses en preparación de alimentos en el desarrollo del programa de alimentación escolar
10	Cantidad de hojas de vida: 20% de las requeridas. En caso de presentación de más de una hoja de vida se evaluará la primera presentada en la propuesta

No.	ACREDITACION	PUNTOS
1	Carta de Intención Suscrita	
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudanía (ambas caras)	
3	Fotocopia Libreta Militar si aplica	
4	Fotocopia SISBEN	
5	Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y el Articulo 2.7.2.2.1.3.4 del Decreto 780 de 2016, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	0,5
	Análisis Frotis de garganta y KOH para uñas	
	Vigencia máxima de 6 meses	
6	Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, judiciales y RNMC	
7	Higiene y Manipulación de alimentos	
a	No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta.	
	Intensidad: Mínimo 40 horas	
b	No mayor a dos (2) años con relación a la fecha de presentación de la propuesta.	
	Intensidad: Mínimo 40 horas	
c	No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta.	
	Intensidad: Menor de 40 horas y mínimo de 10 horas	
8	Protección y Conservación de Alimentos	0,5
a	No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta.	
	Intensidad: Mínimo 40 horas	
b	No mayor a dos (2) años con relación a la fecha de presentación de la propuesta.	
	Intensidad: Mínimo 40 horas	
c	No mayor a un (1) año con relación a la fecha de presentación de la propuesta.	

	Intensidad: Menor de 40 horas y mínimo de 10 horas	
9	Copia de Contrato o Certificación que indique claramente la fecha expedición, el plazo o duración de la actividad que se certifica y el objeto del certificado referido a experiencia en programas de alimentación PAE por mínimo 24 meses.	I
	Copia de Contrato o Certificación que indique claramente la fecha expedición, el plazo o duración de la actividad que se certifica y el objeto del certificado referido a experiencia en programas de alimentación PAE por mínimo 18 meses.	

FACTOR	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE
Inclusión Manipuladoras Adicionales	Ofrecimiento del 20% de hojas de vida de manipuladoras requeridas del lote a ofertar, que acrediten el perfil requerido y pertenezcan a los grupos poblacionales de población pobre vulnerable y pertenezcan al SISBEN A y B, residentes en los municipios del lote a ofertar.	22

El puntaje asignado a las manipuladoras se distribuirá de la siguiente forma:

Los 22 puntos se distribuirán proporcionalmente entre el total de manipuladoras exigidas, siempre que ofrezca el máximo porcentaje (20%) y acredite el total de los ítems- perfil (9).

El puntaje a asignar por cada manipuladora se dividirá entre el número total de ítems – perfil (9), siempre y cuando acredite el máximo de los requisitos exigidos en los ítems de experiencia y capacitación, de lo contrario, se asignará proporcionalmente, aplicando una regla de tres simple.

Nota 1: El proponente deberá allegar con la propuesta los respectivos soportes de formación académica, experiencia y demás documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido del equipo mínimo de trabajo.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado y no se contabilizarán traslados por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho periodo, como tampoco el lapso de tiempo que no esté soportando por la ejecución del contrato de PAE suscrito con la ETC o ET (Entidad territorial certificada o Entidad territorial). el termino de duración de los contratos con los que se acredite experiencia del personal acreditado por el proponente, será aquel que corresponda a las actividades realizadas mientras el contrato suscrito con la ETC o ET haya estado vigente, es decir, no se contabilizará como experiencia el lapso de tiempo en que no se haya estado ejecutando el PAE.

Nota 3: Los documentos (contrato) soporte para acreditar por parte del proponente la experiencia exigida al equipo de trabajo; deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato y/o actividades a ejecutar
- Valor del contrato (opcional)

- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

Nota 4: La experiencia que se acredite en el recurso humano vinculado excepto las manipuladoras, se acreditará en todos los casos con el contrato o certificado aportado, el pago de la seguridad social del tiempo acreditado a través de planillas de pago o certificados de aportes, para el caso del personal contratado por orden de servicio se deberá aportar las planillas de pago o certificado de aportes, constancia de pago o histórico de pagos en los que se pueda verificar la información requerida y la naturaleza del pago realizado, con el fin de verificar la exactitud de la información aportada o aclarar cualquier duda referente al lapso acreditado. La información de los pagos a la seguridad social podrá ser consultada por la Entidad en las bases de datos disponibles para ello, sin embargo, no reemplazarán el medio de prueba establecido para la verificación del requisito.

Nota 5. El proponente debe anexar el acta de liquidación o acta de recibo final del contrato PAE de la entidad oficial con el cual acredita la experiencia del equipo mínimo de trabajo.

Nota 6: El personal requerido se revisará en el orden presentado en forma ascendente hasta completar el número exigido en el pliego de condiciones

3.1.8 Garantizar la Cadena de Frio

Para asegurar y garantizar la cadena de frio de los componentes que requieren refrigeración de las raciones industrializadas se hace necesario que las instituciones educativas cuenten con neveras y/o congeladores.

CANTIDAD DE SEDES CON RACION INDUSTRIALIZADA.

LOTES	CANTIDAD DE SEDES	25%
1	80	20
2	162	41
3	221	55
4	298	74
Total general	761	190

FACTOR	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE
Conservación de los Alimentos	Ofrecimiento de un porcentaje igual o mayor al 25% de neveras y/o congeladores para las sedes Educativas con modalidad industrializada. Debe indicarse el número de neveras y/o congeladores a entregar. Especificar en calidad de qué va a ser la entrega (comodato o cesión definitiva).	2

Este requisito se acreditará con carta de compromiso

suscrita por el proponente.

3.1.9 Plan de Calidad

EL DEPARTAMENTO, teniendo en cuenta de forma analógica la Guía para Procesos de Contratación de Obra Pública expedida por la Agencia Gubernamental Colombia Compra Eficiente, establecerá en lo aplicable para este proceso de contratación, los siguientes criterios:

Definición de calidad: según su sentido natural y obvio, calidad es *"la propiedad o conjunto de propiedades inherentes a una cosa que permiten apreciarla como igual, mejor o peor que las restantes de su especie".*

En cuanto a la ejecución de obras civiles, la calidad debe ser entendida en sus acepciones del campo de la Ingeniería como: *"1) el grado de excelencia de un producto o servicio. 2) El grado en el que un producto o servicio satisface las necesidades de un cliente especifico. 3) El grado de conformidad de un producto o servicio con un requerimiento dado".*

Según esas definiciones, la calidad está relacionada con: (i) la conformidad del producto con sus especificaciones o requerimientos y (ii) la satisfacción de la necesidad, por lo cual, es importante que las Entidades Estatales definan adecuadamente las propiedades que debe tener el producto final y la forma en que deben ser medidas o comprobadas.

Características o indicadores de calidad: son las características de un producto que pueden ser objeto de medición y que definen la conformidad del bien con un requerimiento previo. Las características deben ser medibles en un procedimiento de control de calidad.

Por ejemplo, si en un proceso de construcción de una vía la Entidad Estatal requiere que el asfalto sea durable, debe establecer como característica de calidad las propiedades del asfalto que garantizan la durabilidad.

Medida de calidad: es la forma de cuantificar la calidad. Por ejemplo, el estándar de desviación o porcentajes de componentes referidos a materiales.

Método de medida: es el procedimiento a través del cual la Entidad Estatal o los supervisores o interventores verifican la medida de calidad y de las características o indicadores de calidad.

Especificaciones que aseguran la calidad: son las especificaciones requeridas en relación con una característica de calidad, así como a los métodos que permiten verificarla. La responsabilidad de proveer bienes o servicios con esas características es del contratista y la responsabilidad de verificarlas y aceptarlas es de la Entidad Estatal, quién puede realizar esa tarea a través del interventor o supervisor de la obra, con apoyo en los sistemas de control de calidad del contratista.

La Entidad Estatal puede hacer uso de estas especificaciones no solo para determinar las condiciones técnicas mínimas requeridas, sino además para la asignación de puntos en temas de calidad cuando estén encaminadas a buscar un valor agregado en determinado ítem o elemento a usar en la obra.

Sistema de control de calidad: es una estructura organizacional, procesos, procedimientos y recursos usados por un contratista para controlar la calidad de los bienes o servicios que produce y asegurar que los mismos se producen conforme a estándares de calidad que corresponden a las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Estatal. Puede incorporar actividades pruebas en laboratorio, inspecciones o auditorias.

Características técnicas mínimas: todas las características que necesariamente debe tener un bien o producto para que corresponda los requerimientos de la Entidad Estatal y que permiten satisfacer de manera correcta y apropiada las necesidades que busca satisfacer con la contratación.

La Entidad considera que la exigencia de un plan de calidad, permite asegurar del futuro Contratista que las obras se ejecuten conforme a estándares de calidad que corresponden a las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Estatal.

Su observación es aceptada en el pliego de condiciones se expresará: El factor de medición del plan de calidad es sobre el ofrecimiento adicional de las actividades descritas en el Anexo Técnico Calidad e Inocuidad, con respecto a la superación numérica en cantidad o calidad de la exigencia legal, por lo que se aclara que no se trata de la calificación del anexo técnico que el futuro contratista debe cumplir, de acuerdo al lineamiento técnico del PAE, sino la ponderación de los ofrecimientos que superen a éste, quiero ello decir, que se obtendrá el puntaje del mero ofrecimiento adicional de cada ítems exigido.

Anexar el mejoramiento o adicional de cada una de las actividades descritas a continuación:

ITEMS	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCION 0335 DE 2021 REFERENTES AL ANEXO DE CALIDAD E INOCUIDAD	CONDICIONES MINIMAS EXIGIDAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 0335 DE 2021	MEJORA	ACREDITACION EN ETAPA DE EJECUCION	TAREAS	RESPONSABLE	FRECUENCIA	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
1	PLAN DE SANEAMIENTO	ELABORACION PLAN DE SANEAMIENTO CON LOS RESPECTIVOS PROGRAMAS	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION							
			PROGRAMA DE RESIDUOS							
			CONTROL DE PLAGAS							
			MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA							
2	PLAN DE RUTAS DE DISTRIBUCION	ELABORACION DEL PLAN DE RUTAS PARA LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS E INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, INCLUYENDO EL SERVICIO DE GAS	TRANSPORTE							
3	AREAS DE ALMACENAMIENTO, ENSAMBLE Y PROCESAMIENTO	* ADECUAR LAS AREAS DE ALMACENAMIENTO, ENSAMBLE Y/O PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS.	BODEGA							
		* RELACIONAR LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS DE QUE SE DISPONE PARA LLEVAR ADECUADAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN PAE	LOS EQUIPOS, MENAJE Y DOTACION REQUERIDOS DEBEN ESTAR ACORDE CON LA MODALIDAD DE OPERACIÓN							

4	PLAN DE MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE EQUIPOS	ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y REPOSICION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE MEDICION QUE SE UTILICEN P ARA LA EJECUCION DEL PAE	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS						
			PROGRAMA DE CALIBRACION DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION						
	PLAN DE CAPACITACION	DISEÑAR Y EJECUTAR UN PLAN DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION PERMANENTE PARA EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: BPM, APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS, ALIMIENTACION SALUDABLE	BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA							
6	PLAN DE MUESTREO MICROBIOLOGICO	DISEÑAR Y EJECUTAR UN PLAN DE MUESTREO MICROBIOLOGICO PARA LOS GRUPOS DE ALIMENTOS SELECCIONADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SUMINISTRO	PRUEBAS MICROBIOLOGICAS						
			ANALISIS MICROBIOLOGICOS Y/O BROMATOLOGICOS EN CASO DE ENFERMEDAD TRANSMITIDA P OR POR ALIMENTOS						
7	ADOPCION DE CICLOS MENU	IMPLEMENTACION DE CICLO MENU	EJECUTAR EL CICLO MENU DISEÑO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL						
8	ESTRATEGIAS IMPLEMENTAR PARA REDUCIR PERDIDAS Y DESPERDICIOS DE ALIMENTOS (PS E INDUSTRIALIZADA) EN EL PAE	EJECUTAR ESTRATEGIAS PARA REDUCIR PERDIDAS Y DESPERDICIOS DE ALIMENTOS PS E INDUSTRIALIZADAS	IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS						

FACTOR	DESCRIPCION DEL FACTOR	PUNTAJE
Actividades en procura de la construcción, ejecución, revisión y seguimiento del Programa	Quien presente mejoramientos al ofrecimiento a todas las actividades que se describen a continuación, con respecto a la exigencia mínima del lineamiento del PAE, que describen en el cuadro de arriba.	4
	Ofrecimiento de iguales, menores o incompletas medidas de calidad establecidos en la Resolución 0035 de 2021 que se describen en el cuadro de arriba, que describen en el cuadro de arriba.	2

3.1.10 Solución Tecnológica

FACTOR	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE

Implementación de una solución tecnológica basada en Cloud Computing o una plataforma en la nube, para garantizar el seguimiento en tiempo real del Programa de Alimentación Escolar, que contenga mínimo: El Proponente debe aportar en su propuesta, la constancia de la licencia, contrato de arriendo o autorización de uso del propietario del software que ofrezca.	• Implementar en sus sistemas de guardado encriptación AES 256 a nivel de ampliación • Módulo de Datos estadísticos • Mapas estadísticos de las edades • Mapa de instituciones por municipios • Módulo de Importar datos • Módulo de Empleado • Módulo de Usuarios y roles • Módulo de Manipuladoras y cobertura con los estudiantes • Módulo de Minuta (Tiempo de servicio) • Módulo de Proveedores • Módulo de Ruta de distribución • Módulo de Productos • Módulo de Menú • Módulo de Orden de compra • Módulo de Recepción • Módulo de Inventario: Acta de empaque y de entrega, Kardex, Listado de asistencia, Estudiante, Cobertura. • Módulo de Configuración • Módulo de Reloj para el control de entrada y salida de empleados, por código de barra y por código QR a través de Dispositivo Android. • Modulo Visitante (para verificación de la Entidad) • Módulo de Gerencia o control consolidado. • Módulo de menaje • Módulo de Orden de Servicio: total de estudiantes por grupo de edades. Las características de la herramienta se verificarán al momento de su envió a la Entidad dentro de la propuesta, posterior a la recepción en el SECOP II no podrá ser modificada, pues se entendería un mejoramiento de la propuesta.	2

3.1.11 Modalidad Comida Caliente Transportada

Como complemento de las acciones que viene desarrollando la Gobernación de Bolívar, para entregar comida caliente preparada sitio, se desarrollara una prueba piloto en el cada una de los lotes a contratar, para lo cual se asignaran 6 puntos al proponente que ofrezca **Comida Caliente Transportada**, para sedes Educativas que no cuenta con concina para preparar las raciones en sitio y que viene recibiendo raciones industrializadas.

Los ofrecimientos deben realizarlos en las Modalidades de **Ración Complemento AM/PM o Ración Tipo Almuerzo.** El sitio de preparación puede ser en una sede que esté preparando **raciones preparadas en sitio** y que cuente con capacidad para las raciones adicionales que se pretendan preparar, o en un sitio que el oferente adecue para tal fin, para lo cual el oferente debe garantizar todos los elementos necesarios para dicha preparación, (tales como transporte, menaje, y equipos) sea en un sitio diferente a la Sede Educativa o en la misma sede que viene preparando en sitio los alimentos y que será usada para la preparación de los alimentos . El ofrecimiento deberá constar por escrito y deberá especificar las condiciones del ofrecimiento, así:

Numero de sedes con Comida Caliente Transportada	PUNTOS
De 1- a 2	1.25
De 3 a 4	2.5
De 5 a 6	5

3.2. CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: 1.75 puntos

a) Costos Jornada Regular y Jornada Única

SEGMENTO	RACION INDUSTRIALIZADA	PAE JU TIPO ALMUERZO	PREPARADA EN SITIO AM/PM- PS	TOTAL COSTOS
1S (DIQUE NORTE)				
2S (MONTES DE MARIA)				
3S (DEPRESION MOM +LOBA)				
4S (MAGDALENA MEDIO + MOJANA)				
TOTALES				

Evaluación Económica Programa de Alimentación Escolar -PAE

Los proponentes deberán presentar propuesta económica, sin exceder el presupuesto fijado por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta. Dicho valor deberá corresponder ala sumatoria del total de los costos establecidos por la Entidad. En consecuencia, deberáncontemplarse todos los factores asociados al costo de prestación del servicio, pues de resultar adjudicatario del contrato, este valor será el total adjudicado.
El precio unitario propuesto por ítem contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la prestación del servicio. Cualquier error en la

determinación del precio unitario oficial de cada uno de los ítems relacionados no dará lugar a su modificación y el Contratista deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

En el evento en que se superen los precios techo establecidos por la Entidad la oferta será rechazada

Método de evaluación: 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 se indican en seguida. 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 Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (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 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:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
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 se observa en la fórmula de ponderación.

3.3 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 puntos

Para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del Art. 1 de la ley 816 de 2003 "se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, a aquellos bienesy servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratado nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales".

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En el análisis del sector económico y de los oferentes, se ha advertido el sector de oferentes nacionales que regularmente ejecuta el programa de alimentación escolar en las ETC y ET, así mismo que la materia prima de las raciones son los alimentos de los cuales en su gran mayoría se encuentran disponibles de origen nacional, siendo obligatorio para los proponentes la realización de compras locales en un porcentaje del 30%, por lo que se tomarán estos porcentajes como parámetros mínimos para el incentivo a la protección a la industria nacional.

La existencia de estos bienes se encuentra en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Si el oferente es nacional y todo el personal contratado para la ejecución del contrato es de nacionalidad colombiana, y ofrece usar bienes nacionales en un porcentaje superior al 30% de las compras locales que debe hacer, con respecto a los alimentos necesarios para la preparación de las raciones del PAE, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en el anexo "Protección a la industria nacional". Por bienes nacionales para la preparación se debe entender los alimentos que conforman la materia prima de las raciones que se entregarán a los menores estudiantes.	10
Si el oferente es extranjero y si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato hay personal de nacionalidad colombiana y/o extranjero, y no ofrece usar bienes nacionales en un porcentaje superior al 30% de las compras locales que debe hacer, con respecto a los alimentos necesarios para la preparación de las raciones del PAE, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en el anexo "Protección a la industria nacional".	5

El cumplimiento de esta exigencia se demuestra con el ofrecimiento realizado en la carta de intención o en un documento independiente a voluntad del proponente.

3.4. VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 punto)

En aplicación de lo dispuesto en el decreto 392 de 26 de febrero de 2018, la entidad reconocerá puntaje adicional a aquel (los) oferente(s) que acrediten vinculación a la ejecución del contrato de personas en condición de discapacidad, para tal efecto se aplicarán las reglas previstas en el artículo 1 del citado decreto, así:
"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. Anexo 11
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. Anexar con su propuesta en la plataforma SECO II copia del certificado.

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

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO 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
MAS DE 200	5

3.5 Participación de Emprendimiento y Empresas de Mujeres (0,25 puntos)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, se otorgarán cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que demuestre ser emprendimiento y empresa de mujeres, para lo cual deberá acreditar alguno de los siguientes requisitos:

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 presente 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 presente Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar adicionalmente el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente 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 Presente

Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Las certificaciones de que trata el numeral 3.5 deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente Proceso de Selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, se asignará el puntaje adicional solo si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje se hará en los términos de la norma que lo regula en cuento a la asignación de puntaje y los beneficiarios del mismo.

3.6 PUNTAJES ADICIONALES OBLIGATORIOS

Las entidades públicas descentralizadas del orden nacional y las entidades territoriales cada vez que requieran productos de origen agropecuario para atender la demanda de los programas institucionales de servicios de alimentación definidos en el presente Título, asignarán los siguientes puntajes adicionales, en las modalidades de selección previstas en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, en las que se otorguen puntajes a los oferentes dentro de sus procedimientos, cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales:

a. Cuota Parafiscal. Se asignará el seis por ciento (6%) de los puntos al oferente cuya mayoría de proveedores, indicados en el inciso 2.20.1.2.1 del Decreto 248 de 2021, esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

b. 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.

Parágrafo 1. Para acreditar la calidad productor nacional se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del **proveedor de los productos agropecuarios** dentro del territorio nacional.

Parágrafo 2. Para acreditar la calidad pequeño productor se tomará el medio de prueba establecido en el artículo 2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015 o el que lo modifique. Para acreditar la calidad de productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria deberá demostrar que figuran como productor de la ACFC en el registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria u otros registros oficiales o en el Sistema de Información Alimentaria una vez entre en operación.

Ley 71 de 2015- ARTÍCULO 2.1.2.2.8. Pequeño Productor. Para los fines de la Ley 16 de 1990, se entenderá por pequeño productor la persona natural que posea activos totales no superiores a los doscientos ochenta y cuatro (284) SMMLV, en el momento de la respectiva operación de crédito. Deberá demostrarse que estos activos no excedan de ese valor, según balance comercial aceptado por el intermediario financiero, cuya antigüedad de edad no sea superior a 90 días a la solicitud del crédito.

3.7 SUBSANABILIDAD- El proponente deberá aportar el documento que de acuerdo a la ley demuestre la información o hecho que el comité solicita aclarar, en el informe de evaluación.

En los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1092 de 2015, EL Departamento podrá solicitar a los Oferentes los requisitos o documentos que fueren necesarios para subsanar o aclarar sus Ofertas, de conformidad con las siguientes reglas:

El Departamento podrá solicitar a los Oferentes los requisitos o documentos que no afecten la asignación de puntaje (es decir los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del Oferente o que soporten el contenido de la Oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente Pliego de Condiciones), a fin de subsanar las requisitos del proponente. Todo requisito que en el informe de evaluación se indique que debe subsanarse o aclararse el proponente deberá realizarlo en los términos definidos en la Ley 1882 de 2018 con el fin de garantizar la selección objetiva de que trata el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 142 de 2023.

Los Oferentes deberán allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Departamento en la respectiva solicitud, so pena de rechazo de la Oferta.

El Departamento también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las Ofertas.

En ningún caso se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la Oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la Fecha de Cierre.

Los Oferentes aceptan, con el hecho de presentar la Oferta, que cualquier requerimiento o solicitud de subsanar de que tratan el presente numeral se hará por la plataforma SECOP II.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, las Ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente Pliego de Condiciones. En consecuencia, la preparación diligente de las Ofertas supone actuar de buena fe y con lealtad frente al Departamento y a los demás Oferentes.

5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Se resolverá como lo estatuye el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen

de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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 (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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, Rrom 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 Mipyme 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 MIPylES, 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.

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.

El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo contenidas en la normatividad vigente que se extrapolan a este pliego son las siguientes:

a. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
c. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica.
d. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos para la subsanación de las propuestas.
f. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
g. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, y esta circunstancia afecte la firmeza del RUP al tiempo que la Ley y la jurisprudencia vigente exigen su acreditación.
h. Que el Proponente aporte en su propuesta información con contenido inexacto, imposible de verificar, espurio o comprobadamente falso, o sobre el que pueda existir una posible falsedad, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.
i. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
j. Que la propuesta económica no se aporte.
k. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
l. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades anónimas simplificadas, siempre y cuando los estatutos no expresen lo contrario.

m. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación evaluación del Comité, exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
n. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial.
o. No discriminar en la oferta económica el porcentaje o items en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el formato de oferta económica. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
p. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
q. Presentar la oferta extemporánea, es decir, posterior a la fecha de recepción de la misma en el cronograma del proceso.
r. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre o formato que no corresponda.
s. Presentar más de una oferta económica.
t. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
u. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
v. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
w. Las demás previstas en la ley

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018 para lo cual EL DEPARTAMENTO podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta. Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan arriba dará lugar al rechazo de la propuesta.

7. INFORMACIÓN INEXACTA

El Departamento de Bolívar – Secretaría Jurídica de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente, con base al principio de buena fe objetiva.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993 al consagrar los principios que rigen las actuaciones de las entidades estatales sometidas a esta normativa, expresamente refiere a los principios generales del derecho, dentro de los cuales se cuenta el de buena fe, que en nuestro ordenamiento jurídico encuentra una definición precisa en los artículos 1603 del Código Civil y 871 del Código de Comercio, que consiste en que, en materia contractual, las partes no solamente están obligadas a lo expresamente pactado por ellas, sino a todo lo que por naturaleza corresponda o por ley pertenezca a dicho negocio, aspecto que, por supuesto, se hace extensivo a los pliegos de condiciones, por ser el documento que contiene las reglas del procedimiento de selección de contratistas que muta a convertirse parte integral del contrato, una vez este se haya perfeccionado.

De conformidad a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y, el cumplimiento de las reglas de eficacia de los pliegos de condiciones anteriormente explicadas, resulta imperante que, para el correcto desarrollo de la selección del futuro proveedor de la Administración, esta vaya más allá del requisito formalmente establecido como factor de selección, para lo cual, bajo la regla de la buena fe anteriormente expresada, las entidades contratantes tienen la potestad, y de hecho el deber, de verificar la veracidad de la información que se allegue con las propuestas en el marco de su evaluación, bien sea mediante solicitud de aclaraciones al mismo oferente, o mediante la constatación con fuentes externas, pues de ello depende no solamente la correcta escogencia del contratista y la forma más idónea de ejecución de la compra planeada, sino la validez misma de la decisión de adjudicación y, por ende del contrato celebrado.

Es claro que el deber que le asiste a la Entidad Estatal de verificar la veracidad de la información suministrada por el proponente para evitar vicios en la adjudicación y en el contrato le asiste sobre la documentación que este aporta para acreditar sus requisitos habilitantes y de calificación o ponderables, en ese orden de ideas, si de la información con la cual el proponente se habilita se le otorga puntaje en el Proceso de Contratación se encuentran o se avizoran inconsistencias, resulta absolutamente necesario, para evitar cualquier asomo de duda al respecto, que las entidades estatales establezcan las causales que dan lugar al rechazo de las ofertas, tal como lo ordena el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y dentro de ellas contemplen la procedencia del descarte de aquellas ofertas que contengan información inexacta o que no pueda ser verificada, así como aquella que espuria o comprobadamente falsa, pues ello pone en cabeza de estas tanto la potestad como el deber antes mencionados de corroborar la información que se presenta en las ofertas cuando lo considere necesario o sea fácticamente procedente.

Lo anterior se allana a lo dispuesto por el Consejo de Estado:
"Con base en lo expuesto, la Sala estima que una causal dirigida a sancionar con el rechazo a una propuesta que suministre información que no concuerde con la realidad resultará válida en la medida en que comporta un desarrollo del principio constitucional de buena fe que impone a las partes el deber de actuar con rectitud, lealtad y honestidad en su gestión negocial. También entraña una expresión del principio de selección objetiva, puesto que solo será posible la escogencia de la oferta más favorable a partir de la verificación de datos verdaderos, confiables y fidedignos que reflejen la real sujeción de la propuesta al interés que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que se aspira a adjudicar"7 . (Énfasis fuera de texto)".
Conforme a lo expuesto, en nuestro ordenamiento jurídico no existe norma que impide a la Entidad Estatal establecer requisitos adicionales que le permitan verificar la veracidad y exactitud de la información presentada por los oferentes y, por el contrario, genera para ellas un deber adicional de hacer las constataciones que sean necesarias para lograr conocer la verdad material del contenido de las ofertas, no pudiendo limitarse a confiar ciegamente en la documentación recibida por mandato del principio de buena fe aplicable a los contratos estatales, que obliga a hacer lo que por naturaleza corresponda para lograr el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes, aspecto que se hace extensivo al contenido de los pliegos de condiciones por su naturaleza de componente del contrato, una vez este se ha celebrado.

En consecuencia, para el cabal cumplimiento de este deber, las entidades estatales deberán, además de fijar los componentes adicionales que le permitan deducir la fidelidad de la información recibida en las propuestas, dejar constancia expresa de la causal de rechazo de ellas en caso de encontrarse contenido inexacto, imposible de verificar, espurio o comprobadamente falso, lo cual no deja duda de la potestad de la entidad contratante de poder hacer las indagaciones a que haya lugar directamente con el proponente o con fuentes externas sobre su veracidad.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada, en caso de que de la verificación ocurra una posible falsedad la propuesta será rechazada.

En este último caso, la Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

De acuerdo al principio de circulación de la oferta, cada proponente deberá verificar el contenido y calidad de los documentos que se aporta al mismo. En caso de inconsistencia del contenido del documento, se solicitará al proponente que allegue la copia del documento fuente de la información que se esté certificando o acreditando, en caso de ser imposible la confirmación de la información, se tendrá como información inexacta.

8. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla y los demás a que haya lugar.

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES. VIGENCIA 2021	%
Tasa Pro Deportes 2.5%	2.5
Estampilla Univ. De Cartagena (1/100)	1
Estampilla ProDesarrollo (2/100)	2
Estampilla Proancianato(2/100)	2
ESTAMPILLA PROCULTURA (2/100)	2
DERECHO DE SISTEMATIZACION	37.518
Totales	9.5

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DEPARTAMENTO no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

9. ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto al DEPARTAMENTO DE BOLIVAR como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno.

El DEPARTAMENTO DE BOLIVAR – SECERETARIA JURIDICA adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección en audiencia pública de adjudicación, de cual se emitirá un acta y también se expedirá el acto administrativo de adjudicación, el cual contendrá la parte resolutiva de lo expresado en la audiencia pública y será publicado en la plataforma Secop II.

- En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la Audiencia efectiva de Adjudicación.
- Al inicio de la Audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido para subsanar los requisitos habilitantes. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.
- Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la entidad establecerá el orden de elegibilidad a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos y ordenados de mayor a menor.
- Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad en cada lote y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

10. OBLIGACIONES

a) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán como mínimo:

Cumplir el ofrecimiento realizado dentro de la propuesta seleccionada, en cuanto a mínimo: a) Cantidad y calidad de raciones, b) Plan de calidad, c) Sustitución y/o mejoramiento de raciones, d) Equipo mínimo, personal adicional, transporte y capacidad instalada, e) Oferta económica. F) minuta patrón, entre otras. El suministro a que se obliga entregar el contratista deberá cumplir con el lineamiento establecido en las resoluciones 00335 de 2021 expedida por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR ALIMENTOS PARA APRENDER y Directiva 05 de 2021 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, y demás disposiciones que la adicionen, y en especial: Obligaciones Generales: 1. Realizar las actividades contempladas en el lineamiento técnico administrativo y estándar del PAE del MEN, y ejecutar cabalmente cada uno de los aspectos ofrecidos en la propuesta presentada en el proceso. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabas que afecten el objeto del contrato. 3. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la misma. Cuando se presenten estas peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la

terminación unilateral del contrato. 5. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones, contenidas en el Lineamiento Técnico Administrativo del PAE y en la normatividad sanitaria vigente. 6. Garantizar que las personas involucradas en el proceso de manipulación de alimentos desde su recepción hasta la preparación y servida, sea idóneo de acuerdo a los requerimientos exigidos en el lineamiento técnico para su cargo y a su vez cuenten con el certificado de manipulación de alimentos expedido por la autoridad correspondiente como se exige en el lineamiento. 7. Garantizar que el personal cuente con la dotación adecuada de acuerdo a las exigencias del lineamiento técnico, administrativo (uniforme, gorro, tapabocas, zapatos cerrados). 8. Implementar programa de capacitación a las personas vinculadas en la ejecución del contrato, en temas de manipulación técnica e higiénica de los alimentos entre otras. 9. 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. 10. 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. 11. Utilizar la imagen institucional del MEN en la papelería, remisiones de despacho, formatos de seguimiento y piezas publicitarias utilizadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el manual de imagen del Ministerio. 12. Desarrollar la operación del PAE de acuerdo con el plazo, especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el Lineamiento Técnico Administrativo del Programa. 13. Realizar un diagnóstico situacional de infraestructura, para determinar las condiciones de las IE en la prestación de servicio, el operador valorara el estado de las mismas, determinando si poseen las condiciones mínimas para dicho objetivo. En los casos donde no se pueda preparar en sitio se reportará al supervisor del contrato para tomar las decisiones pertinentes en el marco de la norma, para lo cual deberá justificarlo a través del diagnóstico de que trata este párrafo. Obligaciones Específicas: 1. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución. 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 kardex, 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 les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el 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 equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: 1. Equipos de refrigeración y congelación, 2. Balanzas, 3. Termómetros, 4. Carretillas transportadoras, 5. Canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente. 5. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal 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 y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente. 7. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento. 8. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último 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, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos. 9. Implementar los controles necesarios y garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, acorde con los cronogramas pactados y conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del «Anexo No. 1 -Aspectos Alimentarios y Nutricionales», así como condiciones técnicas establecidas en la oferta presentada.10. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riego en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, 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. 11. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a 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. 12. Realizar la toma de muestras testigos de la ración preparada en sitio acorde con los lineamientos establecidos en las normas sanitarias vigentes. 13. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente, y entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa informe detallado respecto del cumplimiento de esta obligación. 14. Entregar durante la ejecución del contrato, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 15. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN y/o la Unidad Administrativa Especial Alimentos para Aprender -UApA o el Departamento, de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en las sedes de los establecimientos Educativos y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por la UApA. 16. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con el «Anexo No. 2 - Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo» (anexo publicado en el siguiente link http://www,mineducacion.qov.co/xwlal/microsifios-preescolar-basica-y-media/Programa-deAlimentacion-Escolar-PAE-/Oocumentos-y-Fomiatos/358483:Decretos-Resoluciones-yCircu!aresj. 17. Implementar los ciclos de menús aprobados por la ETC para el caso de atención con enfoque diferencial, una vez hayan sido concertados con las comunidades, sin dilaciones ni retardos injustificados.18. 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 diseñados por la UApA; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.19. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales realizadas en las zodes del Departamento de Bolívar, de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo equivalentes al porcentaje contenido en la respectiva oferta presentada, y rendir informe mensual a la ETC respecto del cumplimiento de esta obligación. 20. Brindar atención diferencial a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos, acorde con las condiciones

concertadas con las comunidades y aprobadas por la ETC y la UApA.21. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al UApA, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido. 22. 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 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. 23. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar. 24. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o delaUApA, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control. 25.Dar cumplimiento a los planes de mejora elaborados por la ETC. 26. 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. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa. 27. Apoyar y participar en las acciones, actividades y estrategias que, para la creación de la minuta diferencial, sean adelantadas entre la ETC y comunidades, 28. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial y/o de la UApA. 29. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, MEN, UApA y demás actores que participan en el PAE, y rendir informe mensual respecto del cumplimiento dado a esta obligación y las respuestas dadas con ocasión de la misma. 30. Cumplimiento de las siguientes actividades durante la fase de operación del programa. 31. Presentar con mínimo 5 días de antelación los cronogramas de entregas, en caso de presentarse novedades o inconvenientes en el cumplimiento de éstos se deberá informar con una antelación que en ningún caso podrá ser inferior a 48 horas. 32. Presentar a la Interventoría y/o supervisión certificado de cumplimiento de los proveedores a contratar para la prestación del servicio de alimentación escolar. El incumplimiento de los proveedores de bienes y servicios del contratista, no podrá alegarse como excusa para el incumplimiento del contrato celebrado entre el Departamento y el contratista. 33. Garantizar la idoneidad, calidad y exclusividad de la Bodega durante la ejecución del contrato. 34. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos-Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa

b) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las entidades territoriales cumplirán las siguientes funciones en relación con el Programa de Alimentación Escolar – PAE, de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico y anexos:

1. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.
2. Garantizar que en una institución educativa no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo.
3. Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.

4. Remitir oportunamente al Ministerio de Educación Nacional la información y los documentos que establezca de manera general o que solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP.
5. Establecer y remitir al Ministerio de Educación Nacional cada año la priorización de instituciones educativas del calendario escolar siguiente, de conformidad con el artículo 4 de la Resolución No. 00335 de 2021..
6. Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, la estrategia de Alimentación Escolar con el número de cupos y las Instituciones Educativas priorizadas, de acuerdo con la focalización determinada por ese Ministerio.
7. Consolidar la información del programa de los establecimientos educativos de su jurisdicción a través del Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), generando el reporte de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en el PAE, y remitir el respectivo reporte al Consejo de Política Social del respectivo municipio dentro de las dos semanas siguientes a la inscripción, para su conocimiento y entrega a los operadores del servicio.
8. Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.
9. Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
10. Ejecutar directa o indirectamente el PAE con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional. Para el efecto debe:
    - Administrar y coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciación, bajo el esquema de bolsa común;
    - Adelantar los procesos de contratación a que haya lugar para ejecutar en forma oportuna el PAE, ordenar el gasto y el pago de los mismos;
    - Garantizar la prestación del servicio de alimentación desde el primer día del calendario escolar y durante la respectiva vigencia;
    - Designar la supervisión, y en caso necesario la interventoría técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones y medidas que le otorga la ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE, en su jurisdicción.
11. Gestionar esquemas que permitan aunar esfuerzos financieros, técnicos y humanos, con el fin de ampliar la cobertura local del programa o mejorar la calidad de las minutas.
12. Realizar acompañamiento técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción buscando la eficiencia y eficacia del programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
13. Concurrir a la financiación del PAE en su territorio, para la prestación del servicio en las condiciones indicadas en este título y en los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional.
14. Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, y suscribir planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución.
15. Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del programa en el municipio.
16. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos- Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.
17. Seleccionar la modalidad de atención del servicio y establecer las situaciones excepcionales de prestación del servicio, ya sea en forma presencial o de manera transitoria, permitiendo atender de manera transitoria con otra modalidad cuando sea necesario.

18. Garantizar la conformación del Equipo PAE idóneo para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
19. Implementar la gestión, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las compras locales de alimentos de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, en apoyo al desarrollo económico local y el fortalecimiento de circuitos cortos de comercio.
20. Articular gestiones con las autoridades de salud territoriales que presten garantía a las condiciones de calidad e inocuidad del servicio del PAE.
21. Promover y generar la vinculación de padres de familia como personal manipulador de alimentos de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2042 de 2020.
22. Fortalecer a los establecimientos educativos en los procesos de información a la comunidad educativa sobre el PAE (número de complementos, menús y condiciones del servicio). Igualmente fortalecer el proceso de verificación y certificación de lo entregado por el operador, así como los reportes requeridos y protocolos a seguir ante situaciones de duda, sospecha o evidencia de irregularidades o situaciones que alteren el servicio.
23. Usar los sistemas de información que la UApA desarrolle e implemente, estos sistemas se complementan con el SIMAT, el consolidado de Hacienda e Información Pública-CHIP que contienen datos relevantes para el funcionamiento y seguimiento del PAE.
24. Consolidar la Bolsa Común de recursos con las entidades territoriales.

25.Desarrollar los espacios de articulación y comunicación a nivel interinstitucional e intersectorial, para lo cual se sugieren articular con las siguientes entidades y/o escenarios:

a. Secretaria de Salud
b. Secretaria de Agricultura
c. Veeduría Ciudadanas
d. Entidades de Control
e. Comité territorial intersectorial de seguridad alimentaria y nutricional
f. Mesa territorial de compras públicas locales
g. Mesa intersectorial de infancia, adolescencia y familia.

En relación con los rectores deberá hacer seguimiento para que los rectores de las instituciones educativas cumplan las siguientes funciones, de acuerdo a lo dispuesto en el lineamiento técnico del PAE y sus anexos:

25. El rector de la institución educativa debe realizar el seguimiento del registro diario de complementos alimentarios efectivamente entregados a los beneficiarios por parte del operador, apoyará las acciones que permitan verificar la calidad e inocuidad de los alimentos, así como de la prestación oportuna del servicio, efectuar el reporte oportuno de novedades que afecten la prestación del servicio a la supervisión o interventoría del contrato, cada vez que estas se presenten, realizar acciones para la socialización de las generalidades asociadas al PAE ante la comunidad y promover los espacios de participación ciudadana que sean de su competencia.
26. Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
27. Facilitar a los operadores del PAE el cumplimiento de las obligaciones del contrato que tengan relación con la institución educativa, conforme a los Lineamientos Técnicos- Administrativos.
28. Realizar la etapa a su cargo del proceso de focalización, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos-Administrativos del programa.
29. Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados adecuada y oportunamente por los operadores a cada beneficiario, y emitir mensualmente el certificado de complementos alimentarios entregados por el operador.

30. Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos-Administrativos del programa.
31. Actualizar oportunamente en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) los cambios en la matrícula de cada institución educativa.
32. Dar a conocer a la comunidad educativa el Programa de Alimentación Escolar y las condiciones en que se prestará en la institución educativa.
33. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos- Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

11. CLÁUSULA PENAL, MULTAS Y CADUCIDAD

Las partes acuerdan que, con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, la Gobernación de Bolívar, Secretaría de Jurídica podrá imponer multas sucesivas mediante resolución motivada hasta el 1% del valor del contrato. Las partes convienen en establecer las siguientes formas de conminar al cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato así:

a. Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución de las obras: si las obras

b. se retardan en la ejecución y entrega, por la falta de diligencia del contratista, de acuerdo con las estipulaciones contractuales, el Departamento podrá imponerle multas al Contratista por cada día de retraso, sin perjuicio de otras sanciones que de acuerdo con el contrato y la ley le pueden ser aplicables.

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

c. En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

Parágrafo 1°. Al procedimiento indicado en el presente artículo deberá vincularse también a la aseguradora cuando el cumplimiento del contrato se encuentre amparado mediante un contrato de seguro.

Parágrafo 2°. La comunicación a que se refiere el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 se enviará a la dirección de correspondencia informada por el contratista en el contrato.

12. GARANTÍAS

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, la administración solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIAS

Cumplimiento del Contrato	10% o % suficiencia 1082 de 2015	Del contrato	Termino del contrato y cuatro (4) meses mas
Calidad del Servicio	20% o suficiencia 1082 de 2015	Del contrato	Termino del contrato y cuatro (4) meses mas
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	5% o suficiencia 1082 de 2015	Del contrato	Termino del contrato y tres (3) años mas
Responsabilidad Civil extracontractual	SMLMV de suficiencia art 2.2.1.2.3.1.17 Decreto 1082 de 2015	Del contrato	Hasta la terminación del contrato

13. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá darlo por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 (Ley 828 de 2003).

14. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones y declaratoria de caducidad administrativa por parte del contratista, éste pagará al DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR por el incumplimiento.

15. LIQUIDACIÓN

A la terminación del contrato se procederá a su liquidación mediante un acta suscrita por las partes en la cual se establecerá el balance financiero y se dejará constancia del cumplimiento del objeto y del logro de los objetivos y demás circunstancias que determine el Estatuto de Contratación (art. 60 Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007), y en caso de no llegarse a un acuerdo, se liquidará unilateralmente en los términos de la misma norma.

16. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga a mantener libre al DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

17. FORMA DE PAGO

Considerando que el Código de Comercio establece: "ARTÍCULO 971. PAGO DEL PRECIO EN SUMINISTROS PERIODICOS Y CONTINUOS. Si el suministro es de carácter periódico, el precio

correspondiente se deberá por cada prestación y en proporción a su cuantía, y deberá pagarse en el acto, salvo acuerdo en contrario de las partes. Si el suministro es de carácter continuo, el precio deberá pagarse de conformidad con la costumbre, si las partes nada acuerdan sobre el particular. El suministro diario se tendrá por continuo."El contratista recibirá como contraprestación al suministro entregado, esto es, el precio definido por cada prestación entregada y en proporción a su cuantía, la cual deberá pagarse considerando la complejidad de actividades de alistamiento definidas en el lineamiento del MEN y los plazos para su realización de acuerdo al cronograma del proceso de selección por licitación, así: El Departamento de Bolívar cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: A) Un PRIMER pago correspondiente al 20% del valor del contrato, correspondiente al costo de la vigencia 2024, una vez se evidencie mediante certificado del supervisor y/o interventor la realización de la etapa de alistamiento de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 00335 de 2021 y el inicio de entrega de raciones. B) El valor restante del contrato, se hará por prestación cumplida, es decir, número de raciones entregadas que excedan el 20% inicialmente pagado, contabilizadas a partir del segundo mes de ejecución, y así sucesivamente hasta el último mes del calendario escolar definido para la ejecución del contrato. El pago se cancelará en mensualidad por cada mes vencido, dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del mes, previa expedición de certificación mensual por parte del supervisor o interventor de la Secretaría de Educación en el que conste: 1) El cumplimiento del suministro de las raciones por zona o lote adjudicado, de acuerdo a la priorización y focalización definida por los actores del PAE. 2) El cumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato. PARAGRAFO: El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido final a satisfacción por parte del supervisor o interventor en el que certificará el estado de paz y salvo de los pagos de seguridad social integral, cumplimiento integral de las obligaciones del contratista, descuentos por inejecuciones y relación detallada de los informes y planes de mejoramiento realizados, y suscripción del acta de liquidación del contrato. C) Cada pago se generará de acuerdo a los meses del calendario anual y en ningún caso podrá superar el periodo académico establecido por la Secretaría de Educación para el año 2024, cada pago se generará de acuerdo al valor indicado en el certificado o acta de recibo a satisfacción parcial o final suscrita por el(los) supervisor(es) del contrato, equipo de apoyo o interventor, de acuerdo a las competencias asignadas a cada uno de los miembros del equipo de supervisión del Programa de Alimentación Escolar, certificando la expedición de las certificaciones por los rectores; junto con el lleno de los requisitos y documentos legales y conducentes para el pago, incluyendo factura o cuenta de cobro, según el caso, acompañado con el acta de inicio del contrato, y certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, (en ningún caso habrá pago al contratista si durante el mes transcurrido no se realizó el suministro de raciones a los estudiantes), Así como la certificación de las respectivas empresas que prestan los servicio de seguridad social en salud y pensión de encontrase a paz y salvo con las mismas, lo cual se demostrará con la respectiva certificación expedida por el Representante legal de la entidad contratista. El Departamento de Bolívar – Secretaría de Educación, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento, consignará los respectivos pagos. Así mismo debe indicar la facturación que presente el régimen tributario que lo regula. (Soportar con las debidas planillas de asistencia de los beneficiarios y la certificación de los días ejecutados, debidamente firmadas por el rector y/o coordinador de la IE y demás documentos exigidos por el Supervisor. Acreditar de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día con los pagos relativos al sistema de seguridad social integral, cuando corresponda. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, donde conste la entrega de las raciones dando cumplimiento al lineamento técnico, administrativo, los estándares y las condiciones mínimas del programa de alimentación escolar establecidas por el MEN. Presentación de un informe mensual de la ejecución del contrato).

18. PLAZO

Considerando que el Código de Comercio establece: "*ARTÍCULO 972. FIJACIÓN DEL PLAZO PARA CADA PRESTACIÓN. Si las partes fijan el plazo para cada prestación no podrá ser variado por voluntad de una sola.*

Cuando se deje a una de las partes el señalamiento de la época en que cada prestación debe efectuarse, estará obligada a dar preaviso prudencial a la otra de la fecha en que debe cumplirse la correspondiente prestación.
Si las partes tuvieren diferencias sobre la oportunidad del preaviso, el caso se decidirá por el procedimiento verbal, con intervención de peritos."

El futuro contrato tendrá un plazo de **setenta y nueve días** (79) días del calendario escolar, para todos los lotes, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Por días hábiles se entiende el día del calendario escolar definido por la Secretaría de Educación, mediante Resolución 3038 del 20 de octubre de 2023 y sus modificaciones, referidos al trabajo académicocon estudiantes, este plazo no podrá ser modificado, salvo autorización expresa del contratante por razones que afecten la prestación del servicio educativo en los días previamente establecidos, de lo cual se dejara constancia en acta, con la participación de la supervisión o interventoría, sin embargo el preaviso de tal variación cuando sea previsibleserá de por lo menos 5 días hábiles previos a la modificación del plazo, en caso de imprevisibilidad se atenderá lo dispuesto en la normatividad vigente.

La ejecución de los contratos que surjan del presente proceso de selección no coincidirán con la ejecución de otros contratos del PAE vigentes para la fecha, en consecuencia, en caso de concurrencia la Entidad deberá dar por terminado y liquidar los contratos vigentes en que se presente concurrencia, esto se hará a partir de la fecha del acta de inicio de cada contrato.

Dirección de Cobertura