SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

LICITACIÓN PÚBLICA No. SE-LP-002-2024

OBJETO:

SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO SEGÚN MODALIDADES DE ATENCIÓN: RACIÓN INDUSTRIALIZADA, RACION PREPARADA EN SITIO – TIPO ALMUERZO, RACIÓN PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

BUCARAMANGA, NOVIEMBRE DE 2024

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de estos borradores de pliego.

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de ésta última.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrara. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

Por consiguiente;

CAPITULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. APLICACIÓN PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

1.2 INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES.

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual. Para tal efecto, la entidad pone a disposición el presente documento denominado **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA**, **No. SE-LP-002-2024**, cuyo objeto es **"SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO SEGÚN MODALIDADES DE ATENCIÓN: RACIÓN INDUSTRIALIZADA, RACION PREPARADA EN SITIO – TIPO ALMUERZO, RACIÓN PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.**" para su estudio y análisis, el cual puede ser consultado en el SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 la Secretaría de Educación dará cumplimiento al principio de publicidad y procederá a publicar todos los documentos necesarios en el SECOP II, lugar en donde los proponentes y veedores podrán consultar el presente proceso contractual.

1.3. OBJETO A CONTRATAR

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al contratista que se encargue de la **"SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO SEGÚN MODALIDADES DE ATENCIÓN: RACIÓN INDUSTRIALIZADA, RACION PREPARADA EN SITIO – TIPO ALMUERZO, RACIÓN PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE."**

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en la ley 335 de 2021 se señala que el objetivo general del programa de alimentación escolar PAE es *"Suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso, la permanencia, la reducción del ausentismo, y al bienestar en los establecimientos educativos durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial desde preescolar hasta básica y media, fomentando hábitos alimentarios saludables y aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad".*

COMPLEMENTO ALIMENTARIO: El complemento alimentario "*corresponde a los alimentos que deben ser suministrados a los beneficiarios del PAE para su consumo durante la jornada escolar el cual cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel educativo y clase de ración en un tiempo de comida, para complementar la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar..."*

MODALIDAD DE ATENCIÓN DEL SERVICIO: Se refiere al proceso y lugar de elaboración y preparación de los alimentos a suministrar.

A continuación, la Entidad Territorial se permite definir los tipos de modalidades de atención seleccionados para el suministro del complemento alimentario de la vigencia 2025 así:

- **Modalidad Preparada en Sitio:** Esta modalidad corresponde a aquella donde se realiza la preparación y consumo de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de estos.

  La modalidad "Preparada en Sitio debe ser preferente, siendo necesario para su implementación que la infraestructura educativa cumpla con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permita el almacenamiento y preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar, garantizando la calidad e inocuidad de estos y el cumplimiento de la minuta patrón.

- **Comida Caliente Transportada:** La modalidad de comida caliente transportada se define como la preparación de los alimentos en un lugar diferente a donde se va a realizar su consumo, para su posterior transporte o traslado a la sede educativa o comedor escolar donde se consumirá por parte de los beneficiarios del programa: ésta modalidad es desarrollada por personas naturales o jurídicas que cuentan con la capacidad técnica y logística para preparar, distribuir y servir los complementos alimentarios, en un espacio determinado, garantizando en todas las etapas la calidad e inocuidad de los alimentos

- **Industrializada**: La entidad territorial después de haber realizado un análisis técnico, con el soporte respectivo en la reunión de planeación inicial, podrá implementar esta modalidad dependiendo de las condiciones de operación que dificulten proporcionar la modalidad preparada en sitio y en su defecto la modalidad de Comida Caliente Transportada.

Ahora bien, de conformidad con la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 la cual establece los lineamientos técnicos, administrativos y Estándares del Programa de Alimentación Escolar - PAE, de las cuales la Secretaría de Educación Municipal optó acorde a los recursos y las condiciones geográficas y físicas del territorio y los lugares donde se encuentran ubicadas las Instituciones Educativas Oficiales y con el fin de garantizar la cobertura del servicio a toda la población focalizada ha optado por la modalidad de **ración preparada en sitio** y excepcionalmente la **ración industrializada y comida caliente transportada.**

El número de raciones a contratar corresponden al total de raciones a entregar durante el plazo del contrato, que por igual corresponden a las raciones a entregar por día, precisando que este número puede variar, debido a la dinámica propia del PAE, evidenciada en cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal de comedores escolares.

Adaptación de la modalidad de atención del PAE en circunstancias de orden estrictamente excepcional:

- **Modalidad Transitoria:** Esta modalidad se establece para ser prestada de conformidad con los lineamientos que sean establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, en caso de que por adecuaciones de infraestructura o cualquier circunstancia que por un tiempo definido requiere que los beneficiarios reciban educación en casa, se entregará la ración transitoria la cual estará compuesta por los mismos alimentos de la ración industrializada (leche y productos lácteos, derivado del cereal, fruta y azúcares, dulce y frutos secos) y la entrega se realizará en paquetes de manera semanal.

  Distribución de Ración Transitoria: De acuerdo con la planeación que se realiza por parte de la Entidad Territorial, la entrega de la ración de transitoria será semanal con la distribución para 5 días calendario escolar.

- **Modalidad de Emergencia:** Esta modalidad se establece para ser prestada de conformidad con los lineamientos que sean establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, y/o el Gobierno Nacional, en caso de presentarse alguna situación anormal en la prestación del servicio, tales como pandemias, catástrofes naturales y demás situaciones que ameriten que los beneficiarios reciben por tiempo indefinido educación en casa, se entregará la ración de emergencia la cual consistirá en la entrega de paquetes alimentarios, equivalentes a un tiempo de comida al día por un mes; en este se incluyen alimentos de los grupos de cereales y harinas fortificadas, leche y

productos lácteos, alimento proteico, grasas y azucares, para que se lleve a cabo la preparación y consumo en el hogar de los niños, niñas y adolescentes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

Distribución de Ración Emergencia: De acuerdo con la planeación que se realiza por parte de la Entidad Territorial, la entrega de la ración de emergencia será mensual con la distribución para 4 semanas, equivalente a 20 días calendario escolar.

1.1. Especificaciones técnicas

Ciclos de Menú: Hace referencia al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, establecidos para un número determinado de días, los que se repiten a lo largo de un periodo. relacionados en los anexos detallados a continuación:

- ✓ Análisis Nutricional.
- ✓ Lista de Intercambios.
- ✓ Planeación de Ciclos de Menú.

Los cuales hacen parte integral del presente proceso de contratación.

1.1.1. Componente Alimentario

Como principio general para la implementación PAE, se define como atención a los beneficiarios con la modalidad preparada en Sitio; de esta, es necesario considerar de la modalidad industrializada en caso tal que no se cuente con las condiciones para la implementación y así mismo la comida caliente transportada. De conformidad con lo instaurado en la Resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021.

La Unidad Administrativa Especial para la Alimentación Escolar Alimentos para Aprender, en su anexo técnico denominado Alimentación Saludable en el PAE, establece la minuta patrón con las recomendaciones diarias de Energía y nutrientes por grados y niveles escolares, con factor de actividad física moderada, con la distribución en macronutrientes teniendo en cuenta el AMDR de la resolución 3806 de 2016, la distribución de macronutrientes puede ajustarse únicamente por parte de las Entidades Territoriales de acuerdo al contexto territorial, a través del profesional en Nutrición y Dietética, siendo el mínimo irreductible, para la atención que se realiza en el marco del programa de Alimentación Escolar, el aporte de proteína en las diferentes modalidades, esta es la base para la planeación de las minutas patrón y por ende de los ciclos de menús.

De acuerdo con lo anterior se relaciona el porcentaje de aporte nutricional de acuerdo con el tipo de complemento alimentario:

Complemento Alimentario	% de aporte nutricional
Complemento alimentario jornada mañana	**20%**
Complemento alimentario jornada tarde	**20%**
Complemento alimentario almuerzo	**30%**

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE, construcción UAPA

De acuerdo a lo que establece el anexo de Alimentación Saludable y Sostenible de la Resolución 00335 del 2021, la entidad territorial en el marco de su autonomía administrativa y luego de un análisis técnico, operativo y financiero, así como de contexto de la población atendida, podrá aumentar el aporte nutricional sin que se genere afectación en la cobertura y días de atención, para lo cual deberá demostrar que el aumento que se establezca es la mejor opción de acuerdo a su dinámica territorial y los recursos asignados y disponibles; de igual manera, tendrá que sustentar y documentar con evidencia su decisión.

En todo caso, frente a cualquier iniciativa por parte de la entidad territorial para cualificar las minutas, es necesario realizar un análisis de información a partir de los datos disponibles de fuentes oficiales como la encuesta Nacional de la Situación Alimentaria y Nutricional – ENSIN, Encuesta Nacional de situación Escolar – ENSE, y fuentes locales oficiales tales como planes de Desarrollo y los Planes Territoriales de Salud. Cada Entidad Territorial deberá comparar la información disponible de perfil nutricional y actividad física en escolares de su región (datos poblacionales) con los promedios nacionales. Estos ejercicios deben obligatoriamente ser

reportados a la UApA, para la verificación de calidad en la decisión tomada por parte de la entidad territorial.

Determinada como una guía para la planeación e implementación del componente alimentario del Programa de Alimentación Escolar, establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal, el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grado y nivel escolar, de su aplicación se deriva la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo al tipo de complemento, grado escolar y a la modalidad de suministro.

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de energía y nutrientes del menú del ciclo y el peso servido para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

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

El análisis de contenido nutricional de la minuta patrón se debe realizar tomando como base la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos - TCAC 2018 del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2018) y sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos o que no se encuentren en la tabla mencionada, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos. Se debe tener en cuenta que para el análisis de contenido nutricional se utiliza el peso neto de los alimentos.

Las minutas patrón establecidas por la UApA para la operación del Programa de Alimentación Escolar, según tipo de complemento, modalidad de atención, nivel de actividad física Moderado, grado y nivel escolar son:

1.1.2. Ciclos de Menús:

El contratista debe acogerse a los Ciclos de Menús de Ración Preparada en Sitio con sus tipos de complementos: complemento alimentario jornada A.M. - P.M. y complemento alimentario tipo almuerzo, y de Ración Industrializada establecida por la entidad territorial realizada por el profesional en Nutrición y dietética, para ello, el contratista se compromete a cumplir con la entrega de los alimentos, según lo establecido en los componentes del ciclo de menús, para garantizar el aporte nutricional de calorías y nutrientes de las preparaciones que componen dichos ciclos, los cuales deben ser renovados con una frecuencia mínima de un año acompañados de las listas de intercambios por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional, basada en la minuta patrón establecida por la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE".

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en el caso de la ración preparada en sitio o en la institución educativa en el caso de la ración industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa. De acuerdo con la dinámica de la Entidad Territorial se podrá publicar el ciclo de menús en su totalidad o el menú de cada día; en todo caso en el comedor escolar o en la institución educativa debe reposar el ciclo de menús de 20 días para modalidad Ración Preparada en Sitio y 10 para Ración Industrializada. Que el artículo 6 de la ley 7 de 1979, dispone que “Todo niño tiene derecho a la educación la asistencia y bienestar social; que corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en especial a los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales”.

1.1.3. Aporte Nutricional

Las recomendaciones de energía y nutrientes y las categorías por periodos de la vida y grupos de edad para los titulares de derecho se basan en la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La distribución del valor calórico total (VCT) para la ración preparada en sitio se realizará de la siguiente manera proteínas: 14%, grasa: 30%, carbohidratos: 56%.

Según Resolución No. 00335 del 23 de diciembre De 2021 «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE, en el anexo técnico "Alimentación saludable y sostenible" determina que las recomendaciones de energías y nutrientes se establecen por nivel y grado escolar (Preescolar; Primaria: primero, Segundo y tercero; Primaria: cuarto y quinto; Secundaria; Media y Ciclo complementaria), con un nivel de actividad física moderada.

1.1.3.1. Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN por grados y niveles escolares en modalidad preparada en sitio y comida caliente transportada

NIVEL/GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	Gr	gr	gr	mg	mg	mg
PREESCOLAR	1.300	45,50	43,30	182,00	700	5,60	1.133
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO	1.629	57,00	54,30	228,10	800	6,20	1.200
PRIMARIA: CUARTO – QUINTO	1.994	69,80	66,50	279,20	1.100	8,70	1.500
SECUNDARIA	2.491	87,20	83,00	348,70	1.100	9,50	1.500
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	2.900	101,50	96,70	406,00	1.100	11,80	1.500

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.

a). Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN por grados y niveles escolares en modalidad Preparada en Sitio y comida caliente transportada, según tipo de complemento

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	Gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
COMPLEMENTO JM/JT (RIEN 20%)							
PREESCOLAR	260	9,10	8,70	36,40	140	1,10	227
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO	326	11,40	10,90	45,60	160	1,20	240
PRIMARIA: CUARTO – QUINTO	399	14,00	13,30	55,80	220	1,70	300
SECUNDARIA	498	17,40	16,60	69,70	220	1,90	300
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	580	20,30	19,30	81,20	220	2,40	300

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	Gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
COMPLEMENTO ALMUERZO (RIEN 30%)							
PREESCOLAR	390	13,70	13,00	54,60	210	1,70	340
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO	489	17,10	16,30	68,40	240	1,90	360
PRIMARIA: CUARTO - QUINTO	598	20,90	19,90	83,70	330	2,60	450
SECUNDARIA	747	26,20	24,90	104,60	330	2,90	450
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	870	30,50	29,00	121,80	330	3,50	450

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.

1.1.3.2. Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Industrializada.

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
PREESCOLAR	1.300	32,50	36,10	211,30	700	5,60	1.133
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO	1.629	40,70	45,30	264,70	800	6,20	1.200

PRIMARIA: CUARTO - QUINTO	1.994	49,90	55,40	324,00	1.100	8,70	1.500
SECUNDARIA	2.491	62,30	69,20	404,80	1.100	9,50	1.500
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	2.900	72,50	80,60	471,30	1.100	11,80	1.500

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.

La distribución del valor calórico total (VCT) para la ración industrializada se realizará de la siguiente manera: proteínas: 10%, grasa: 25%, carbohidratos: 65%.

Acorde a las condiciones específicas de la ración industrializada, se presenta una distribución diferente del VCT, dados los alimentos que se permiten en el menú que se suministra en esta modalidad, así: 10% para proteínas, 25% de grasa y 65% de carbohidratos. Al comparar este VCT, con el previsto para la ración preparada en sitio, se evidencia una disminución del 4% en el macronutriente proteína, por lo tanto, los suministros de los grupos de alimentos establecidos para la minuta industrializada son de estricto cumplimiento.

a). Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes - RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Industrializada, según tipo de complemento.

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
COMPLEMENTO JM/JT (RIEN 20%)							
PREESCOLAR	260	6,50	7,20	42,30	140	1,10	227
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO	326	8,10	9,10	52,90	160	1,20	240
PRIMARIA: CUARTO - QUINTO	399	10,00	11,10	64,80	220	1,70	300
SECUNDARIA	498	12,50	13,80	81,00	220	1,90	300
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	580	12,50	16,10	94,30	220	2,40	300

Fuente: Anexo técnico de Alimentación Saludable y sostenible en el PAE Construcción UAPA, a partir de la resolución 3803 de 2016.

El suministro del complemento alimentario al titular de derecho debe cumplir con el cubrimiento de las recomendaciones de energía y nutrientes, así:
Complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad, establecido en la Resolución 3803 de 2016, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Complemento alimentario almuerzo: debe aportar mínimo el 30% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

Ración industrializada: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad.

1.1.4. Características y elementos del componente de calidad e inocuidad del PAE

Los alimentos y materias primas que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro del PAE, deben cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad que reduzcan riesgos biológicos, químicos y físicos, y adicionalmente logren el aporte de energía y nutrientes definidos por cada tipo de complemento, cumpliendo así los parámetros de inocuidad del alimento y de su proceso de elaboración con el fin de prevenir las posibles enfermedades que puedan transmitir por su inadecuada manipulación. Tales condiciones se deben garantizar hasta su consumo, para lo cual es necesario cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria vigente.

Los alimentos importados deberán contar con registro, permiso o notificación sanitaria emitida por la autoridad competente: El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). Los alimentos importados deben cumplir con lo establecido en el Decreto 539 de 2014 y en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y la Resolución 333 de 10 febrero de 2011 y las demás normas vigentes.

Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.

El contratista deberá acatar las directrices generales señaladas respecto a la idoneidad y características de los alimentos descritas en el documento "Lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE y anexo TÉCNICO CALIDAD E INOCUIDAD.

En el anexo Técnico Calidad e Inocuidad se encuentran las fichas técnicas de algunos alimentos que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro, en las cuales se describen aspectos técnicos y normativos que deben cumplir los alimentos y productos para la operación del PAE. De igual forma se encuentra el modelo de ficha técnica a implementar, para la inclusión de algún alimento que la Entidad Territorial considere pertinente suministrar y el consecuente envío a la UAPA de la información de su inclusión.

El contratista no podrá bajo ningún aspecto considerar la compra de alimentos adulterados, de contrabando, alterados y/o contaminados, con fechas de vencimiento cumplidas o que se lanzan durante el periodo de almacenamiento planeado.

El programa de alimentación escolar PAE plantea la ejecución a través de 2 operadores, los cuales se establecen de conformidad con la distribución de sedes educativas oficiales del Municipio de Bucaramanga, distribución que se encuentra establecida por el Municipio de Bucaramanga y se relaciona en el presente estudio previo.

La operación del programa de alimentación escolar PAE, se ejecutan en unidades de servicio, y los espacios establecidos en las sedes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga para la distribución y almacenamiento transitorio de las raciones, en todo el Municipio de Bucaramanga donde se implementa el Programa de Alimentación Escolar PAE.

Unidades de servicio: Es el espacio dentro de la Institución o sede educativa donde se presta el servicio de preparación y/o distribución del complemento alimentario. Se conoce como restaurante escolar.

Bodega de almacenamiento: Es el espacio unificado y centralizado con el que debe contar el operador para las modalidades de atención: ración preparada en sitio y complemento jornada mañana y jornada tarde y ración industrializada con el propósito de realizar un almacenamiento primario de los insumos, víveres, productos antes de ser distribuidos a las unidades de servicio.

A continuación, se describen los grupos y la proyección de atención que se tiene para los contratos de PAE:

GRUPO 1

TIPO DE COMPLEMENTO	NIVEL EDUCATIVO	# DE RACIONES DIARIAS.	TOTAL DIAS OPERACIÓN
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT))	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	10156	120 días calendario escolar
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		8759	120 días calendario escolar
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		1141	120 días calendario escolar

GRUPO 2

TIPO DE COMPLEMENTO	NIVEL EDUCATIVO	# DE RACIONES DIARIAS	TOTAL DIAS OPERACIÓN
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT))	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	10604	120 días calendario escolar
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		8725	120 días calendario escolar
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		615	120 días calendario escolar

NOTA 1: Las cantidades aquí plasmadas son de referencia y pueden variar de acuerdo con la dinámica propia del programa, actualización del SIMAT y demás necesidades y requerimientos de la ETC, en todo caso, se precisa que el operador deberá contar con la logística y capacidad para la atención de la totalidad de beneficiarios del programa.

NOTA 4: Para el Programa de Alimentación Escolar PAE del Municipio de Bucaramanga se proyecta atender diariamente un total de 40.00 beneficiarios, conforme al siguiente detalle:

POBLACIÓN A ATENDER POR MODALIDAD DE RACIÓN.

MODALIDAD	# DE RACIONES DIARIAS.
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT))	20760
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO	17484
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO	1756

Para la ejecución del objeto de la contratación se deberá dar cumplimiento a la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos, la cual establece los Lineamientos Técnicos, Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, establecidos por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -ALIMENTOS PARA APRENDER, el cual hace parte integral del presente documento y en el Marco de las Leyes 715 de 2001, 1098 de 2006, 1176 de 2007 y por el servicio público de bienestar familiar definido en el Decreto 2388 de 1979 el cual ofrece elementos técnicos para la ejecución de acciones alrededor de la alimentación escolar en Colombia de obligatorio cumplimiento para las entidades territoriales, los actores y operadores del PAE y el decreto 1852 de 2015, de igual forma las Resoluciones y lineamientos expedidos por la Unidad Administrativa de Alimentos para Aprender del Ministerio de Educación Nacional, Ley 2042 de 2020 “Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE”, Ley 2046 de 2020 *"Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos"*,

1.5. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

El (Bien o Servicio) objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F- SERVICIOS	50	19	30	50193000	Bebidas y comidas infantiles
	85	15	15	85151500	Tecnología de Alimentos
	85	15	16	85151600	Asuntos nutricionales
	90	10	16	90101600	Servicios de Banquetes y Catering.
	90	10	17	90101700	Servicios de Cafetería.
	90	10	18	90101800	Servicios de Comida para llevar y a domicilio.
	93	13	16	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

1.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.6.1 MODALIDAD

Licitación pública.

1.6.2 JUSTIFICACIÓN

En virtud de lo consagrado por el artículo 2 la ley 1150 de 2007, y lo adicionado por el numeral 1 del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, *“(...) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de la licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo”.*

Considerando, que el objeto del contrato a celebrar, no está comprendido dentro de las excepciones de que trata la disposición en cita, y además el valor del mismo supera el monto de la menor cuantía de contratación del Municipio de Bucaramanga, la modalidad de selección a aplicar es la de LICITACION PUBLICA, de acuerdo a lo consagrado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 1 y decreto 1082 de 2015.

En relación con la aplicación de Acuerdo Marco de Precios, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021 y por el Decreto 142 de 2023, establece ente otras:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. (...)".

Así mismo, de acuerdo con el Decreto No. 310 de 2021, "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" y el Decreto 142 de 2023, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones"* se realizó la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente de Acuerdos Marco Vigentes y/o instrumento de agregación de demanda que contemplara actividades de similar naturaleza a la que se presente contratar a través de la presente contratación.

Ahora bien, teniendo en cuenta que se hace necesario justificar la modalidad frente a los Acuerdos Marcos de Precios, el 24 de octubre de 2024 se consultó en el portal https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco y se encontró la siguiente lista de acuerdos marco vigentes:

A continuación consulte los Acuerdos Marco vigentes y próximos.

Acuerdo Marco para el Suministro de Combustible de Aviación II
Catálogo de Panela, aromáticas e infusiones
Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II
Uniformes para Labor y Usos Varios
Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV
Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III
Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza
Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV
Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de apoyo al Modelo de Gestión Territorial
Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos
Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y Almacenamiento
Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias
Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola
Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación
Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.
Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
Adquisición de Equipos Biomédicos II
Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
Servicios de Nube Pública IV
Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
Suministro de Servicios de Impresión II
Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
Material de intendencia II
Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
SOAT III

Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos
Tratamiento de la Hemofilia II y otros Trastornos de Coagulación
Dotaciones de vestuario de Calle III
Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional
Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
Consumibles de Impresión II
Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
Servicios de BPO II
Software Empresarial
Servicios de Conectividad III
Suministro de Combustible de Aviación
Contratación de Mesa de Servicio II
Vehículos III
Nube Privada III
Aseo y cafetería III
Nube pública III
Dotaciones escolares II
Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II
Seguros de vehículos II
Motocicletas, cuatrimotos y motocarros II
Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
Adquisición de panela
Tiquetes aéreos II
Nube pública II
Combustible Nacional
Servicios BPO
Microsoft II
Adquisición de equipos biomédicos
Google II
Elementos para emergencias
Vehículos blindados II
Adquisición de computadores y periféricos
Tratamiento de VIH
Refrigerios PAE Bogotá
Tratamiento de enfermedad renal crónica
Consumibles de impresión
Dotaciones de vestuario II
Servicios de impresión
Aseo y cafetería II
Tratamiento de hemofilia
Servicios de distribución
Intermediarios de seguros
Nube privada II
Conectividad II
Motocicletas, cuatrimotos y motocarros
Dotaciones escolares
Papelería II
Material de intendencia
Dotaciones de vestuario
Aseo y cafetería
Arriendo ETP
Google
Microsoft
Centro de contacto
Nube pública
Centro de datos / Nube privada
Conectividad
Tiquetes aéreos
Seguros de vehículos
Acuerdo Marco de SOAT
Blindaje
Vehículos blindados

Vehículos II
Combustible

Así mismo, se consultó el link https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/agregacion-de-demanda-específica, encontrando vigentes los siguientes instrumentos de agregación de demanda, relacionados a continuación:

OTROS INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Los mecanismos de agregación de demanda permiten al Estado obtener mayor valor por dinero en el sistema de contratación pública al eliminar costos de intermediación y al hacer más ágil y simple los procesos de contratación.

A continuación consulte los instrumentos de agregación de demanda vigentes y próximos.

Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión
Instrumento de Agregación de demanda para los Servicios Exclusivos del Operador Postal Oficial
Catálogo de Café Social proveniente de Pequeños Productores
Catálogo para la Adquisición de Canastas Populares de Productos Agropecuarios en el Departamento de Nariño.
Instrumento de Agregación de Demanda para compras a MiPyme hasta por el monto de la mínima cuantía
Catálogo de Materiales de Construcción y Ferretería derivado del IAD MIPYMES
IAD para el Suministro de alimentos para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE por parte de la Secretaria de Educación del Distrito – SED 4ta Generación
IAD Servicio de Recepción, Almacenamiento, Ensamble y Distribución de Refrigerios Escolares IV
IAD Servicios Financieros III
Instrumento de Agregación de Demanda para la Compraventa y/o suministro de Material Vegetal de Propagación
Instrumento de Agregación de Demanda para contratar el Servicio de Transporte por Vuelos Chárter.
Catálogo ayudas humanitarias – IAD Emergencia COVID-19
Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19
Adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II
Catálogo Cadena de Frío – IAD Emergencia COVID-19
IAD Servicio de Recepción Almacenamiento Ensamble y Distribución de Refrigerios Escolares para la Operación del PAE III
IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de Secretaría de Educación del Distrito III
IAD de Servicios Postales de Pago
Catálogo para elementos de emergencia y material pedagógico para entidades del sector educativo – IAD Emergencia COVID-19
Software por catálogo
IAD Servicios financieros II
IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de la SED
Servicios Renata
Almacenamiento, ensamble y distribución de refrigerios escolares en Bogotá II
Video-vigilancia ciudadana
Servicio de almacenamiento, ensamble y distribución de refrigerios escolares en Bogotá PAE
Edición y distribución de material pedagógico
Acceso a banda ancha en municipios
PAE
Servicios financieros
ArcGIS
Servicios Oracle

En la actualidad, en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombia se encuentran dos Instrumentos de Agregación de Demanda para el programa de alimentación escolar con exclusividad para la Secretaria de Educación del Distrito de Bogotá: (i) IAD Servicio de Recepción Almacenamiento Ensamble y Distribución de Refrigerios Escolares para la Operación del PAE III contenidos en el contrato CCE-IAD-974-2019. ii) IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de Secretaría de Educación del Distrito III contenidos en el contrato CCE-973-IAD-2019. iii) IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de

la SED contenido en el contrato CCENEG-005-1-2018, el cual tuvo vigencia hasta 25 de julio de 2020, por lo tanto, con el fin de satisfacer la necesidad de la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga, teniendo en cuenta que a la fecha los únicos acuerdos marco de precios que existen son los relacionados anteriormente, no es posible acudir a la contratación del suministro de PAE bajo esta modalidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

Como se puede evidenciar en el presente estudio, a la fecha los únicos instrumentos de agregación de demanda que existen son los establecidos para el distrito de Bogotá y al no existir acuerdo marco de precios para el suministro de PAE, no existe para el Municipio de Bucaramanga la obligación para contratar bajo estos referidos instrumentos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, en atención al objeto del presente proceso, las características de los bienes y servicios requeridos y la cuantía, **la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2015, el Decreto 19 de 2012**, y demás normas concordantes y reglamentarias.

1.6.3 NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0142 de 2023.

1.7 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL, SOPORTE PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1.8.1 PRESUPUESTO OFICIAL

EL valor del contrato asciende hasta la suma de **TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 33.474.386.080,00)),** distribuidos en dos grupos a contratar, así;

1. El valor para el grupo 1, para los CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO ESCOALR en la vigencia 2025 es de DIECISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($16.780.713.080), teniendo en cuenta lo siguiente:

VIGENCIA 2025 – 120 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR

GRUPO 1					
Tipo de complemento	**Nivel educativo**	**Cantidad diaria**	**Valor unitario por tipo de complemento**	**Total días de operación**	**Valo total del servicio**
RACIÓN INDUSTRIALIZADA - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA TARDE Y MAÑANA	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	10156	$ 5.818,33	120	$ 7.090.919.200,00
RACIÓN PREPARADA EN SITIO (AMUERZO)	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	8759	$ 8.465,00	120	$ 8.897.392.200,00
COMPLEMENTO JORNADA MAÑANA (JM) JORNADA TARDE (JT)	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	1141	$ 5.787,33	120	$ 792.401.680,00
					$ 16.780.713.080,00

2. El valor para el grupo 2, para los CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO ESCOALR en la vigencia 2025 es de DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($16.693.673.000), teniendo en cuenta lo siguiente:

GRUPO 2					
Tipo de complemento	**Nivel educativo**	**Cantidad diaria**	**Valor unitario por tipo de complemento**	**Total días de operación**	**Valo total del servicio**
RACIÓN INDUSTRIALIZADA - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA DE LA TARDE Y MAÑANA	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	10604	$ 5.818,33	120	$ 7.403.712.800,00
RACIÓN PREPARADA EN SITIO (AMUERZO)	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	8725	$ 8.465,00	120	$ 8.862.855.000,00
COMPLEMENTO JORNADA MAÑANA (JM) JORNADA TARDE (JT)	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	615	$ 5.787,33	120	$ 427.105.200,00
					$ 16.693.673.000,00

Nota 1: En cuanto a los impuestos y gastos generales: corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:
Estampillas municipales. (Pro cultura y Pro bienestar del adulto Mayor). El Concejo Municipal de Bucaramanga mediante Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008, expidió el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga, en sus artículos 201 al 206 compilo la normatividad vigente contenida en los Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999, relacionada con la ESTAMPILLA PRO CULTURA, del mismo modo el Acuerdo citado en los artículos 207 al 221 compiló la normatividad contenida en los Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003, relativos a la Estampilla denominada PRO BIENESTAR DEL ANCIANO, cuyo fundamento legal lo constituyó la ley 048 de 1986 y la ley 687 de 2001.

Estas estampillas se aplicarán en forma individual al contrato con un valor por estampilla equivalente al 2% del valor total del contrato, es decir:

PRO CULTURA: 2% del valor de la base gravable.
PRO BIENESTAR DEL ANCIANO: 2% del valor de la base gravable.

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:
LA ORDENANZA 077 DE 2014 en el CAPÍTULO X define ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 202.-DEFINICIÓN. Las estampillas son gravámenes con naturaleza de tasa parafiscal, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; los recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurren las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del Estado.

- ESTAMPI LLA DEPARTAMENTAL PRO - UIS
ARTÍCULO 226.-BASE GRAVABLE Y TARIFA. Se establece como base gravable de la Estampilla Pro UIS La celebración de negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión. Órdenes de prestación de servicios f convenios, sus prórrogas y adiciones, que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, incluidos los celebrados por la Universidad Industrial de Santander, el Instituto Universitario de la Paz y las Unidades Tecnológicas de Santander, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, pagarán dos pesos (2.00) por cada cien pesos (100.00) o fracción.

- ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS
ARTÏCULO 237.- BASE GRAVABLE Y TARIFAS. Las bases gravables y tarifas aplicables serán las siguientes: Los negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión, órdenes de prestación de servicios y convenios, sus prórrogas y adiciones, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición.

Nota: LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

1.8.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se respalda presupuestalmente con el Acuerdo 016 del 20 de septiembre de 2024 del Concejo Municipal, por medio del cual se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para comprometer vigencias futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2025.

Concepto	Tiempo Vigencia	Valor Vigencia Futura	Fuente de Financiación
Fortalecimiento del programa de alimentación escolar	120 días	$17.753.974.694	Recursos Propios
		$8.240.000.000	SGP Libre inversión
		$1.516.412.786	SGP alimentación escolar
		$5.874.910.000	MEN Ley 1450
		$90.600.000	Rendimientos Financieros
TOTAL		$33.475.897.480	

1.8.3 CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En el presente proceso no aplica el certificado de plan anual de adquisiciones, teniendo en cuenta que es una contratación soportada presupuestalmente en vigencias futuras excepcionales.

1.9 CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la **plataforma de SECOP II.**

NOTA: Mediante Decreto Municipal No. 0188 del 3 de julio de 2024 se declaró administrativamente como hábiles los días sábados de Julio a Diciembre para efectos contractuales, en este sentido, estos días serán contados dentro de los términos del presente proceso de selección

1.10 CONVOCATORIA A MYPES Y/O MIPYMES

En consideración de la cuantía del presente proceso, la cual supera los US$ 125.000 según el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación no es susceptible de limitación a Mipymes.

1.11 ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

1.11.1 AVISO DE CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicará el aviso de convocatoria de la Licitación Pública en la plataforma del SECOP II.

1.11.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Igualmente, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Su publicación no genera obligación para EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de dar apertura al proceso de selección.

Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello

1.11.3. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en participar y veedores deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Lo anterior, por cuanto el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que *"los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública…"*.

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II en la sección **"observaciones a los documentos del proceso"**, tal como lo determina la Guía para presentar observaciones a través del Secop II

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.11.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

1.11.5. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- responderá a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

La entidad publicará las adendas entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.11.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez recibidas las ofertas, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA por intermedio de los servidores y/o contratistas designados evaluará las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico.

Se analizarán los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

El resultado de la verificación se publicará en el SECOP II en el lapso establecido en el cronograma.

1.11.7. REGLA DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones electrónico y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de

hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

NOTA: Para que el Proveedor (Proponente) subsane las falencias de su propuesta y serán anunciadas en el Informe de Evaluación Preliminar publicado por la Entidad, el Proveedor (proponente) debe responder el mensaje enviado por la entidad y presentar los documentos soporte y aclaratorios de la subsanación, los cuales, la Entidad descargará "Agregar documentos a la oferta" para que queden incorporados en la oferta del Proveedor, tal y como lo indica la Guía sobre el uso del SECOP II – Modalidades Contratación: Licitación Pública CCE-SEC-GI-18 V1 20/04/2022.

1.12. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual *"Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II"* de Colombia Compra Eficiente.

1.13. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 220 del Decreto 019 de 2012, y en virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad realizará la audiencia virtual de revisión de asignación de riesgos previsibles prevista para la presente licitación el día y hora fijada para ella en el cronograma del proceso, de lo cual se levantará un acta, la cual será publicada en la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co", link del presente proceso.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la Entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos en los términos del numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá a través de la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co".

Así mismo en atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad junto con los posibles interesados, revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

Nota: Mediante mensaje en la plataforma del Secop II se socializará guía para la realización de la Audiencia Virtual.

1.14. IDIOMA

Los documentos que acredite el proponente a la entidad, así como la oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que se envíen entre el proponente y EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, deberán redactarse en idioma español.

1.15. DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013, la siguiente es la matriz de riesgos del presente proceso de contratación: (Ver Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS – Estudios Previos).

1.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución de conflictos previstos en la ley.

1.17. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

El Contrato que celebre EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA como resultado de la presente Selección, están sometidas a la ley colombiana y a la jurisdicción de los tribunales competentes.

CAPITULO SEGUNDO

2. ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

2.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

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

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

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

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

NOTA: Para el caso de oferentes plurales, debe crear la cuenta conforme a la guía expedida por Colombia Compra Eficiente, esto es, cuando se constituya como unión temporal o consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.2. OFERTA

La oferta estará conformada por **Un sobre único**, los cuales contienen los documentos e información de los requisitos habilitantes, los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica y la oferta económica.

Para los procesos en SECOP II, el Sobre único debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Licitación Pública” y no podrá ser entregado en físico.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, el Municipio de Bucaramanga debe realizar la apertura del Sobre Único y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

2.3 REGLA DE PARTICIPACIÓN EN LOS GRUPOS DE ESTA LICITACIÓN

Un oferente podrá presentar propuesta para uno o los dos grupos y ello lo deberá expresar claramente en la carta de presentación de la oferta. La Administración adjudicará un grupo por oferente salvo que no haya más oferentes que se presenten o cumplan, caso en el cual al mismo oferente se le podrá adjudicar los dos grupos.

Si el oferente es adjudicatario de alguno de los grupos para los cuales presentó su oferta, está en la obligación de proveer todas las raciones, para los diferentes tipos de modalidad, en todas las Sedes Educativas que conforman el grupo que le fue adjudicado.

El Municipio de Bucaramanga adjudicará en orden: Primero el grupo UNO y después el grupo DOS

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación, haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. **[Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].**

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador de la Entidad, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, evaluación y ponderación, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la Entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 el cual no podrá ser superior a la mitad del inicialmente pactado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2.6. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN O DESIERTA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación del presente proceso de licitación se realizará en audiencia pública de la cual se levantará un acta que será publicada en la plataforma SECOP II “www.colombiacompra.gov.co”, en la cual los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.

Para ello, se realizará conforme las siguientes reglas:

- Los Proponentes deberán asistir a la audiencia pública con suficiente tiempo de anticipación al inicio de la audiencia que iniciará a la hora señalada para tal efecto en el cronograma establecido en las condiciones generales adicionales.
- Sólo podrán asistir máximo 2 asistentes por PROPONENTE.
- Solo podrán participar en la audiencia, los proponentes que se encuentren representados en la audiencia por su representante legal o por apoderado debida y expresamente autorizado para representarlo en dicha audiencia. El poder deberá estar debidamente presentado con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos (otorgado y aceptado) por medio de la plataforma SECOP II, dicho documento estará acompañado con el correspondiente documento de identidad.
- El moderador de la audiencia dará el uso de la palabra a los proponentes en debido orden y respeto, por un término máximo de cinco (5) minutos. Los proponentes observantes tendrán la carga de demostrar con evidencia física material lo manifestado en sus observaciones.
- **Derecho a Replica:** Presentadas las observaciones por los proponentes en audiencia, el moderador concederá el uso de la palabra en debido orden y respecto, por una ÚNICA vez y por el término máximo de **5 minutos** al proponente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta, ni mucho menos para efectuar nuevas observaciones al informe de evaluación.
- En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- Las personas deben permanecer con el micrófono silenciado y cámaras apagadas, mientras se esté haciendo uso de la palabra por parte de algún participante de la audiencia, el moderador y los miembros del comité evaluador, de no hacerlo se procederá a silenciar todos los micrófonos y solo se les habilitará en el momento que les sea otorgado el uso de la palabra.
- Se advierte a todos los participantes que la entidad NO admite la presentación de Contra observaciones ni contra Replicas y que en todo caso contra la decisión que adopte el comité evaluador una vez resueltas las observaciones y replicas presentadas, no es posible en esta instancia presentar observaciones, puesto que se entiende surtida y agotada esta etapa en virtud que los tiempos para presentar las respectivas observaciones y replicas son perentorios y preclusivos.
- En razón a lo anterior las observaciones que sean radicadas en la plataforma del SECOP II, en el chat de la plataforma virtual y/o presencial, correo electrónico o radicación oficial, posteriores al tiempo otorgado en este protocolo NO serán consideradas por el Comité Evaluador. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes, con estricto apego a las normas jurídicas y éticas de este tipo de audiencias conforme a los principios de buena fe, transparencia, moralidad y equidad.

- Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los Proponentes.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en las condiciones generales adicionales. Adicionalmente a ello y de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el plazo para efectuar la adjudicación podrá ser prorrogado por la entidad, antes de su vencimiento y por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan. Para ello se observará lo previsto en el numeral sobre ADENDAS, así como lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Mediante mensaje en la plataforma del Secop II se socializará guía para la realización de la Audiencia Virtual.

2.7. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al PROPONENTE que presentó el menor precio para que explique las razones que sustenten o la fórmula que le permitió llegar al valor ofertado.
Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará, si es del caso, el rechazo o la continuidad de la oferta, explicando las razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la licitación en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

2.8. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos

2.9. IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:

Estampillas municipales. (Pro cultura y Pro bienestar del adulto Mayor). El Concejo Municipal de Bucaramanga mediante Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008, expidió el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga, en sus artículos 201 al 206 compilo la normatividad vigente contenida en los Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999, relacionada con la ESTAMPILLA PRO CULTURA, del mismo modo el Acuerdo citado en los artículos 207 al 221 compiló la normatividad contenida en los Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003, relativos a la Estampilla denominada PRO BIENESTAR DEL ANCIANO, cuyo fundamento legal lo constituyó la ley 048 de 1986 y la ley 687 de 2001.

Estas estampillas se aplicarán en forma individual al contrato con un valor por estampilla equivalente al 2% del valor total del contrato, es decir:

PRO CULTURA: 2% del valor de la base gravable
PRO BIENESTAR DEL ANCIANO: 2% del valor de la base gravable

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:

LA ORDENANZA 077 DE 2014 en el CAPÍTULO X define ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 202.-DEFINICIÓN. Las estampillas son gravámenes con naturaleza de tasa parafiscal, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; los recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurren las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del Estado.

- ESTAMPI LLA DEPARTAMENTAL PRO - UIS

ARTÍCULO 226.-BASE GRAVABLE Y TARIFA. Se establece como base gravable de la Estampilla Pro UIS La celebración de negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión. Órdenes de prestación de servicios f convenios, sus prórrogas y adiciones, que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, incluidos los celebrados por la Universidad Industrial de Santander, el Instituto Universitario de la Paz y las Unidades Tecnológicas de Santander, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, pagarán dos pesos (2.00) por cada cien pesos (100.00) o fracción.

- ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS

ARTÏCULO 237.- BASE GRAVABLE Y TARIFAS. Las bases gravables y tarifas aplicables serán las siguientes: Los negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión, órdenes de prestación de servicios y convenios, sus prórrogas y adiciones, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición.

Nota: LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al
contratista.

ORDENANZA No. 040 DE 2017 -

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y SE ADICIONA PARCIALMENTE LA ORDENANZA 077 DE 2014 ESTATUTO TRIBUTARIO DE SANTANDER, SE ADOPTA EL ARTICULO 182 DE LA LEY 1819 DE 2016 EN APLICACION DE LA BASE GRAVABLE ESPECIAL AIU CONTEMPLADA EN EL ARTICULO 462-1 DEL ETN Y SE DICTAN OTRA DISPOSICIONES."

ARTÍCULO 207-1: BASE GRAVABLE ESPECIAL AIU. En los contratos de servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas, y/o con los municipios y sus entidades descentralizadas (cuando aplique) y los contratos de adición al valor de los existentes, la base gravable de las estampillas departamentales la constituye el correspondiente AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), el cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o de la remuneración percibida.

Es decir:
PRO UIS: 2% del valor de AIU
PRO HOSPITAL: 2% del valor de AIU
SISTEMATIZACIÓN: CORRESPONDE AL 10% DEL VALOR DE LA ESTAMPILA PRO UIS, PRO DESARROLLO Y PRO HOSPITAL.

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar, sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás, que, de conformidad con la normatividad vigente, haya a lugar.

CAPITULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 DE ORDEN JURÍDICO

Esta evaluación tiene por objeto, el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos. Esta evaluación habilita o no la propuesta para la evaluación de los factores relacionados más adelante.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

La carta de presentación la deberá suscribir la proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima:

- Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;
- Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutaran los bienes y/o servicios contratados.
- Que conoce y acepta las reglas y condiciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.
- Información de notificaciones

En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO

Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural. Expedición que no puede ser superior a un (1) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso de licitación pública.

3.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

3.1.4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y

suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, facultad que deberá figurar en el correspondiente certificado de EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente, Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante poder conforme a la ley, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

3.1.5. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

De conformidad con el ANEXO No. 3 (DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL Y DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO), los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

3.1.6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal cuando por ley así se exija para la persona jurídica o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural deberá anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual.

En caso de no tener personal a cargo del oferente y, en consecuencia, no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICIÓN DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

3.1.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

La Inscripción, así como la renovación a 2023, deberán estar vigentes y en firme al momento del cierre.

En caso que al momento del cierre la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA.

3.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario (Actualizado) para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada Uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberán acreditar este requisito.

3.1.9. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES que le imposibiliten contratar con el Estado. La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.10. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, que le imposibiliten contratar con el Estado; la Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.11. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES, que le imposibiliten contratar con el Estado. La entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.12. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA.
Artículo 183 ley 1801 de 2016 consultado en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

La Entidad lo verificará, y para el caso de Proponentes Plurales, lo hará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.1.13. Certificación de Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones para Contratar con el Estado, El proponente deberá diligenciar el ANEXO 5

3.1.14. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Certificado expedido por MINTIC donde conste que la persona natural o representante legal de la persona jurídica NO se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Lo anterior, teniendo en cuenta el mecanismo de control creado en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El proponente debe tener en cuenta que para realizar la descarga del certificado solicitado, se debe ingresar a la carpeta ciudadana digital cuyo acceso y/o consulta es PERSONAL, es decir que terceros no pueden consultar la información.

3.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciarse conforme al ANEXO No. 2.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.16. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE MULTAS POR "SANCIONES ADMINISTRATIVAS"

A la fecha de cierre y presentación de la propuesta, por elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, articulo 5 Ley 828 de 2003, lo cual se acreditará con certificado del Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, en caso contrario, con certificación juramentada del representante legal o de la persona natural, juramento que se entenderá surtido con la presentación del documento, y en caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrante. ANEXO 6

3.1.17. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

3.1.18. CONSULTA CERTIFICADA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente deberá suscribir el "ANEXO Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales", conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal. En caso de resultar afirmativa la consulta, el proponente no podrá presentar oferta.

3.1.19. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga exige que el contratista presente garantía de seriedad de la oferta, por medio de: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos: Beneficiario: Municipio de Bucaramanga, Nit. 890.201.2220, Afianzado: el oferente, Cuantía oficial: diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de manera simultánea con la propuesta será causal de rechazo. Se debe presentar garantía suscrita. Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota: Junto con la garantía de seriedad de la oferta se DEBERÁ ADJUNTAR EL RECIBO DE PAGO DE LA MISMA y/o la constancia de no revocatoria expedida por la compañía aseguradora.

3.2. DE ORDEN FINANCIERO

3.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El Municipio elaboró el estudio del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber: a) Análisis del mercado; b) Análisis de la demanda; c) Análisis de la oferta, en el cual se sugieren los aspectos financieros a considerar en el presente proceso.

La valoración de aspectos financieros se efectúa con el fin de revisar el manejo financiero y la realidad económica de la empresa, para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el Registro Único de Proponentes –R.U.P.- de la Cámara de Comercio, solicitado en el pliego de condiciones, en los índices que defina el Municipio de Bucaramanga.

Los indicadores financieros y de capacidad organizacional propuestos como requisito son los establecidos en el estudio del sector económico.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP. La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

La verificación de la capacidad de financiera se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2023, y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Indicador	Índice Requerido	Formula Proponente Individual	Formula Proponente Plural
Índice de liquidez	Mayor o Igual a 1,4 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de endeudamiento	Menor o Igual a 0.61%	Pasivo Total/ Activo Total	E = (∑ PTn x %n) ÷ (ATn x %n))
Razón cobertura de intereses	Mayor o Igual a 2.09 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Dónde:
ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior, para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el proponente plural será evaluado como CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0), el resultado se calculará aplicando la formula indicada en la tabla anterior, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación, si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

Nota 6: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de **proponentes extranjeros**, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- ✓ El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- ✓ Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 9: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

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

Así mismo diligenciar y presentar el ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, de quien suscribe.

Nota 10: Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

- ✓ Rentabilidad del Patrimonio.
- ✓ Rentabilidad del Activo.

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad De Patrimonio	Mayor o Igual a 0,11	Utilidad Operacional /Patrimonio	L = (∑ (UTop x %n) ÷∑ (Patn x %n))
Rentabilidad De Activo	Menor o Igual a 0,03	Utilidad Operacional /Activo	L = (∑ (UTop x %n) ÷∑ (Atn x %n))

Donde:
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 4: Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.3 REQUISITOS MINIMOS

Adicionalmente el Proponente debe presentar los siguientes certificados, licencias y autorizaciones requeridos para la prestación requerido en el presente proceso:

A. BODEGA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS.

El proponente deberá incluir, junto con su propuesta, el concepto higiénico-sanitario y acta de inspección sanitara de la bodega de almacenamiento de alimentos, expedido por la autoridad competente (INVIMA o Secretaría de Salud Municipal). Este concepto debe reflejar un puntaje mínimo del 90% en el cumplimiento de las condiciones sanitarias. El objetivo de este requisito es garantizar que los alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) sean almacenados y distribuidos bajo las condiciones de inocuidad exigidas por la ley.

- **Vigencia del concepto**: El documento debe haberse expedido con una antigüedad no mayor a seis meses desde la fecha de presentación de las ofertas y deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Circular Externa DAB 400-0201-17 de la Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA.
- **Normativa aplicable**: El concepto higiénico-sanitario debe cumplir con las exigencias de la Resolución No. 2674 de 2013, que regula las condiciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos en Colombia.

.

1. Ubicación de la Bodega:

La bodega de almacenamiento de alimentos ofertada por el proponente deberá estar ubicada en el municipio de Bucaramanga. Además, se deberá garantizar que la bodega cumpla con las condiciones de distribución y señalización de las áreas necesarias para la correcta operación. La bodega deberá estar inscrita en el registro de establecimientos de comercio del municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016 y el Decreto Municipal 011 de 2010.

2. Distribución de Áreas:

La bodega debe contar con una **distribución adecuada de áreas** que garantice la inocuidad y el manejo adecuado de los alimentos. Las áreas deben estar **demarcadas y señalizadas**, lo cual se deberá evidenciar mediante un **registro fotográfico** y un **plano esquemático** de la bodega. Las áreas mínimas exigidas incluyen:

2.1. Área de ensamble y almacenamiento:

A. Área de recepción de alimentos.
B. Área de almacenamiento de alimentos (incluye áreas de refrigeración y congelación).
C. Área de alistamiento o preparación.
D. Área de control de calidad.
E. Área de despacho

2.2. Áreas administrativas y de soporte a la operación.

A. Área de limpieza y desinfección.
B. Áreas de servicios sanitarios y vestuarios.
C. Área de gestión de residuos.
D. Área administrativa

3. Requisitos de Espacio y Exclusividad:

La bodega debe contar con un área mínima de 450 m² para el ensamble y almacenamiento de los alimentos, acorde con el volumen de operación y las raciones diarias que serán suministradas.

La bodega debe ser de uso exclusivo para el PAE del Municipio de Bucaramanga, garantizando que no se mezclen operaciones o productos no relacionados con el programa.

4. Acreditación de la Propiedad o Arrendamiento:

El oferente debe acreditar que tiene derechos sobre el inmueble donde se ubicará la bodega, ya sea como **propietario** o **arrendatario**:

- **Como propietario:** Se debe anexar el Certificado de Libertad y Tradición a nombre del proponente, con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso.
- **Como arrendatario:** Se debe presentar el Contrato de Arrendamiento o una Promesa de Arrendamiento con una vigencia igual o mayor al plazo de ejecución del contrato. También se debe anexar el Certificado de Libertad y Tradición del inmueble.

5. Cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):

Todas las áreas y operaciones de la bodega deben diseñarse y ejecutarse conforme a los principios de **Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)**, exigidos por la Resolución 2674 de 2013. Esto incluye:

- Condiciones adecuadas de higiene y limpieza.
- Control de temperatura en las áreas de almacenamiento de alimentos perecederos.
- Evitar la contaminación cruzada entre los diferentes tipos de alimentos.
- Implementación de procedimientos de desinfección y manejo adecuado de residuos.

El concepto higiénico-sanitario y las condiciones de infraestructura y operación exigidas buscan garantizar que los alimentos suministrados en el marco del PAE se almacenen y distribuyan en condiciones óptimas de inocuidad. El proponente debe demostrar el cumplimiento estricto de estos requisitos con evidencia documental y gráfica, asegurando un manejo adecuado de los alimentos que llegarán a los beneficiarios del programa.

6. **Visita Técnica de Evaluación.**

Durante la etapa de evaluación de las propuestas para la selección del operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el Municipio de Bucaramanga llevará a cabo una **visita técnica** a las bodegas propuestas. Esta visita tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. **Cumplimiento de la Normativa Sanitaria:**
    - La bodega deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la **Ley 9 de 1979** y la **Resolución 2674 de 2013**, así como cualquier normativa vigente que modifique, sustituya o complemente dichas regulaciones, además de lo estipulado en el **Anexo de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 335 de 2021 de UAPA**.
    - Se verificará el cumplimiento de los principios de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y las condiciones de higiene y sanidad requeridas para la correcta manipulación y almacenamiento de alimentos.
2. **Verificación de las Áreas Exigidas:**
    - Se revisará que la bodega disponga de las áreas mínimas solicitadas y que estas estén **adecuadamente distribuidas, demarcadas y señalizadas**.
3. **Uso Exclusivo:**
    - La bodega debe estar destinada exclusivamente para el Programa de Alimentación Escolar (PAE) del municipio de Bucaramanga y cumplir con los requisitos específicos del contrato.

La visita técnica realizada por el Municipio de Bucaramanga es una parte integral del proceso de evaluación y selección, y su propósito es garantizar que las condiciones ofrecidas por el proponente sean adecuadas y cumplan con todos los requisitos establecidos.

Nota 1: No se aceptará el ofrecimiento de una misma bodega en varias propuestas. En caso de presentarse esta situación, únicamente se validará la bodega ofrecida en la primera propuesta registrada a través del sistema electrónico SECOP II a la fecha de cierre del proceso. La segunda o subsiguientes propuestas que contengan la misma bodega se entenderán como incumplidas en cuanto al requisito de infraestructura, lo cual será causal de **rechazo** en virtud del incumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.

Nota 2: En caso de que la bodega no cumpla con las condiciones exigidas durante la visita de inspección, los oferentes tendrán oportunidad de subsanar las observaciones dentro de los plazos previstos en el cronograma del proceso licitatorio. Para ello, se programará una nueva visita de inspección a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos observados.

B. CONCEPTO HIGIÉNICO-SANITARIO PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El proponente deberá disponer de al menos cuatro (4) vehículos, (dos (2) carga seca y dos (2) refrigerados (tipo Thermoking)) con CONCEPTO HIGIÉNICO-SANITARIO FAVORABLE, emitido por la autoridad competente, para la distribución y entrega de los alimentos en el marco del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Estos vehículos deberán cumplir con lo establecido en

la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, y las demás normativas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Los vehículos deberán garantizar la preservación de la cadena de frío, manteniendo las condiciones óptimas de temperatura para los alimentos refrigerados y congelados.

Para la habilitación, el proponente deberá aportar los siguientes documentos para cada vehículo:

- **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)** vigente.
- **Copia de la tarjeta de propiedad** del vehículo.
- **Contrato de arrendamiento** del vehículo (en caso de no ser de su propiedad), con vigencia mínima igual o superior al período de ejecución del contrato.
- **Concepto higiénico-sanitario favorable** emitido por la autoridad sanitaria competente.

Nota 1: No se aceptarán conceptos higiénico-sanitarios condicionados o con requerimientos. Solo se admitirá el concepto favorable, conforme a la normativa vigente.
Nota 2: Durante la etapa de evaluación de las propuestas, la Entidad, representada por el Municipio de Bucaramanga, realizará una visita técnica a las instalaciones del proponente para verificar las condiciones de los vehículos ofertados. Esta visita incluirá la revisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, y demás normativas aplicables, asegurando que los vehículos garantizan la inocuidad y calidad en el transporte de los alimentos.

C. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá allegar las hojas de vida del personal propuesto como mínimo necesario para la ejecución del contrato con sus respectivos soportes:

CARGO	#	PERFIL	%	EXPERIENCIA GENERAL
Coordinador.	1	Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos.	100%	Experiencia profesional mínimo de siete (7) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica mínima de cinco (5) años Programas de Alimentación Escolar.
Nutricionista	1	Nutricionista Dietista	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica mínima de dos (2) años como nutricionista en Programas de Alimentación Escolar.
Jefe de Calidad	1	Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica mínima de dos (2) años en Programas de Alimentación Escolar.

CARGO	#	PERFIL	%	EXPERIENCIA GENERAL
Jefe de Bodega	1	Administrador de empresas, Ingeniero de alimentos, Ingeniero industrial, tecnólogos en alimentos, tecnólogos en procesamiento de alimentos, tecnólogo en control de calidad de alimentos.	100%	Experiencia profesional de mínimo dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica mínima de un (1) años en Programas de Alimentación Escolar.
Supervisor.	3	Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Ingeniería Industrial o tecnólogos en Alimentos, o tecnólogos en control de calidad de alimentos, tecnólogos en procesamiento de alimentos.	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica mínima de dos (2) años en Programas de Alimentación Escolar.
Manipuladores de alimentos.	100	Formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	100%	Experiencia especifica mínima de un (1) año en Programas de Alimentación.

Nota 1: El proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica y la experiencia del personal propuesto:

- ✓ Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- ✓ Copia de la Tarjeta profesional. (Si aplica)
- ✓ Certificado de vigencia y/o antecedentes profesionales de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
- ✓ Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.
- ✓ Carta de compromiso, según Anexo.
- ✓ Certificado de Formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

Nota 1: Con respecto a la certificación de formación del personal manipulador de alimentos (Formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)), esta deberá tener vigencia no mayor a un año con relación a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: La experiencia profesional se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 3: La experiencia profesional específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia específica, los proponentes deberán aportar las certificaciones de experiencia en las que se refleje la siguiente información:

- ✓ Nombre, dirección y teléfono del contratante.
- ✓ Cargo desempeñado.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Actividades ejecutadas.
- ✓ Número del contrato (si tiene).
- ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación.
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien suscribe la certificación.

Nota 5: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 6: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia del contrato suscrito entre el profesional ofertado y quien certifica y del suscrito entre este último y la entidad contratante, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 7: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, de acuerdo con la dedicación requerida, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 8: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 9: La experiencia del personal será de contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

D. EQUIPOS Y MENAJE PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El proponente deberá presentar una **carta de compromiso**, debidamente suscrita por su representante legal, en la que certifique, bajo la gravedad del juramento, que durante la ejecución del contrato garantizará la dotación y disposición de los equipos necesarios para la correcta prestación del servicio de alimentación en las sedes educativas. Dicha dotación incluirá el **menaje de cocina y comedor** en cantidad suficiente y en óptimas condiciones de uso, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas para la **preparación de la ración preparada en sitio - almuerzo** y la **ración preparada en sitio - complemento Jornada Mañana/Jornada Tarde (JM/JT)**, conforme a lo estipulado en el **anexo técnico** adjunto.

Los equipos deberán ajustarse a las necesidades específicas de cada modalidad de atención y cumplir con los **estándares de calidad e inocuidad** exigidos por el **Programa de Alimentación Escolar (PAE)**.

Los equipos y utensilios serán suministrados en **calidad de préstamo** y deberán ser retirados por el proponente al término de la ejecución del contrato, conforme a las condiciones establecidas.

E. APLICACIÓN DE LA COMPRA PÚBLICA DE ALIMENTOS LEY 2046 DE 2020 Y DECRETO 248 DE 2021 – (PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA).

En virtud a lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021, los proponentes deberán acreditar la suscripción de mínimo una (1) 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 la secretaría departamental de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente.

La promesa de contrato de proveeduría de que trata el presente numeral deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

Nota 1: En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría, la entidad contratante verificará como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.

NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA GENERAL: Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta

el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

3.4. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de hasta **tres (3) contratos** cuyo objeto haya sido la **ejecución de Programas de Alimentación Escolar (PAE)**. Estos contratos deberán estar clasificados en el RUP bajo al menos **tres (3) de los códigos** especificados en la siguiente tabla, de acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC). Para ello, el proponente deberá adjuntar un documento firmado por su representante legal, en el que se relacione el **número de consecutivo del contrato** en el RUP, con el que se pretende acreditar la experiencia del proponente.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F- SERVICIOS	50	19	30	50193000	Bebidas y comidas infantiles
	85	15	15	85151500	Tecnología de Alimentos
	85	15	16	85151600	Asuntos nutricionales
	90	10	16	90101600	Servicios de Banquetes y Catering.
	90	10	17	90101700	Servicios de Cafetería.
	90	10	18	90101800	Servicios de Comida para llevar y a domicilio.
	93	13	16	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

La **sumatoria** del valor de los contratos aportados por el proponente deberá ser **igual o superior al 100% del presupuesto oficial** establecido para la presente contratación

Al menos **uno de los contratos** aportados deberá contemplar dentro de su alcance el **suministro del 100% de las raciones diarias** requeridas en la presente contratación, conforme a la cantidad de raciones establecida para el grupo al cual presenta oferta.

NOTA 1: Para el caso de Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales) además de las condiciones anteriores, **cada uno de los integrantes deberá aportar mínimo un (1) contrato en el que se acredite la prestación del servicio de alimentación escolar en la modalidad preparada en sitio**. No obstante que se acredite la experiencia con una única certificación aportada por uno de los integrantes de la forma asociativa escogida, es preciso que el (los) demás integrantes acrediten mínimo un contrato en el que se acredite la prestación del servicio de alimentación escolar en la modalidad preparada en sitio.

NOTA 2: Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso será válida la auto certificación.

NOTA 3: El oferente deberá allegar certificaciones de los contratos (acreditados como experiencia) registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia específica. Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- ✓Nombre entidad contratante y Contratista.
- ✓Fecha de Expedición de la certificación.
- ✓Objeto
- ✓Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal.
- ✓Fecha de Inicio y Terminación
- ✓Valor del contrato en pesos.
- ✓Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- ✓Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción)
- ✓Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al

principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

NOTA 4: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

NOTA 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no contengan la información que permita su evaluación, el oferente deberá anexar la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato; se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación, o, con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

NOTA 6: En el caso de participación mediante figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del oferente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del oferente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del contrato conjunto.

NOTA 8: En el caso que el proponente requiera certificar experiencia relacionada, ejecutada a través de negociaciones bursátiles en la Bolsa Mercantil de Colombia, de conformidad a lo establecido en el numeral 2.1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se deberá allegar la certificación por el **tercero que recibio los bienes y servicios**, éstas deberán contener:

- ✓ Nombre y ración social del comitente vendedor.
- ✓ Objeto
- ✓ Numero de Operación.
- ✓ Valor de la Operación.
- ✓ Valor total ejecutado
- ✓ Fecha de inicio.
- ✓ Fecha de terminación.
- ✓ Calificación del servicio.
- ✓ Aplicación o no de sanciones, multas y/o descuentos
- ✓ Estado de la operación.
- ✓ Modalidad de prestación del servicio

NOTA 9: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el oferente, de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 10: Si la oferente adjunta certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales de contratos adicionales a las requeridos en el presente estudio previo, solo se evaluarán las primeras tres (3) entregadas en la propuesta.

NOTA 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, se procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como

base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales.

NOTA 13: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el oferente.

CAPITULO CUARTO

4. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Para calificar la propuesta, se requiere que esta haya sido verificada satisfactoriamente en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos. Solo las propuestas que cumplan con todos los requisitos de verificación serán evaluadas en función de una asignación máxima total de cien (100) puntos. Esta metodología de evaluación está en conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, numeral 2°, y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

De acuerdo con la ponderación de las propuestas, se procederá a evaluar únicamente aquellas ofertas que hayan sido calificadas como "HABILITADAS" en la verificación jurídica, financiera, técnica y de experiencia, según corresponda.

Las propuestas se ponderarán considerando los siguientes factores, con una asignación máxima total de cien (100) puntos:

FACTORES	PUNTAJE
Factor Técnico Adicional	43 puntos
Factor económico	23,5 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Promoción a la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.	22 puntos
Puntaje por trabajadores con discapacidad	1 puntos
Puntaje diferencial para emprendimientos o empresas de mujeres	0,25 puntos
Puntaje diferencial para MiPymes	0,25 puntos
Total:	100 Puntos

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el municipio del Bucaramanga escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1.1. Factor Técnico Adicional - (43 Puntos)

Criterios de evaluación - Factor Técnico Adicional	PUNTAJE MÁXIMO
Personal manipulador residente en el municipio de Bucaramanga.	12 Puntos
Resultado del último concepto higiénico sanitario	3 Puntos
Mayor área de bodega	6 puntos
Capacidad instalada / Infraestructura	8 Puntos
Ofrecimiento adicional / Menú Especial	9 Puntos
Alimentación saludable y sostenible en el PAE	2 Puntos
Software de Monitoreo y Seguimiento PAE	2 Puntos
Paz y Salvo de Acreencias Laborales	1 Punto

Total	43 Puntos

1.1.1. Factor Técnico Adicional - Personal manipulador de alimentos residente en el municipio de Bucaramanga (12 Puntos)

El oferente podrá obtener hasta doce (12) puntos en la evaluación técnica si acredita que el personal manipulador de alimentos, presentado como requisito habilitante, reside en el municipio de Bucaramanga. Para dicha acreditación, el oferente deberá presentar la consulta del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN), con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, donde se evidencie que en los datos personales del manipulador de alimentos el municipio registrado es Bucaramanga, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, donde se evidencie que en la Información Básica del manipulador de alimentos el municipio registrado es Bucaramanga.

El puntaje será asignado de acuerdo con la cantidad de manipuladores de alimentos residentes en Bucaramanga, conforme a la siguiente tabla:

No.	Criterios de evaluación / Personal manipulador residente en el Municipio de Bucaramanga.	Puntaje
1	100 manipuladores de alimentos registrados en el municipio de Bucaramanga.	12 Puntos
2	Superior a 80 y menor a 100 manipuladores de alimentos registrados en el municipio de Bucaramanga.	6 Puntos
3	Superior a 50 y menor a 80 manipuladores de alimentos registrados en el municipio de Bucaramanga.	3 Puntos
4	Menor a 50 manipuladores de alimentos registrados en el municipio de Bucaramanga	1 Punto
Puntaje máximo por personal manipulador registrado en el Municipio de Bucaramanga		**12 Puntos**

Condición adicional para la asignación de puntaje:

Conforme a la Ley 2042 de 2020, el operador del PAE deberá contratar, dentro de su personal manipulador de alimentos, a un porcentaje no menor al 20% de padres de familia usuarios del programa. Para cumplir con este requisito, se deben observar las siguientes condiciones:

- Priorizar la contratación de padres de familia cabeza de hogar.
- Los padres contratados no deben pertenecer al comité de vigilancia o control social, ni a la junta de la respectiva asociación de padres de familia.

Por lo tanto, para la asignación del puntaje de este factor, al menos el 20% del personal manipulador ofrecido deberá corresponder a padres cabeza de familia.

Nota: El manipulador de alimentos que pretenda acreditar la condición de cabeza de familia deberá presentar una declaración juramentada, en la cual certifique que cumple con los criterios establecidos por la Ley 82 de 1993. En la declaración juramentada, el solicitante deberá incluir los nombres de los hijos menores de edad a su cargo, especificando la institución educativa en la cual se encuentran matriculados (en instituciones educativas oficiales del municipio de Bucaramanga). Esta información será verificada a través del Sistema de Información de Matrícula (SIMAT).

Este factor técnico adicional tiene como objetivo promover la contratación de personal local y padres de familia usuarios del PAE, contribuyendo al desarrollo económico de la región y garantizando que el equipo de trabajo involucrado en la manipulación de alimentos para el Programa de Alimentación Escolar (PAE) esté radicado en la zona de ejecución del contrato.

1.1.2. Factor Técnico Adicional - Concepto higiénico Sanitario (3 Puntos)

Para la obtención del puntaje técnico relacionado con el concepto higiénico sanitario, el proponente deberá presentar la última constancia emitida por la entidad sanitaria competente, al cual se le asignará el puntaje de la siguiente forma:

No.	Criterios de evaluación / concepto higiénico sanitario.	Puntaje
1	Resultado del último concepto higiénico sanitario igual al 100%.	3 Puntos
2	Resultado del último concepto higiénico sanitario mayor al 95% y menor a 100%	2 Puntos
3	Resultado del último concepto higiénico sanitario mayor al 90% y menor a 95%	1 Puntos
Puntaje máximo por concepto higiénico sanitario		**3 Puntos**

Nota 1: Inspección in situ: El municipio de Bucaramanga, a través de su equipo técnico, realizará una **inspección in situ** de las bodegas objeto de calificación durante la etapa de evaluación de las ofertas. El objetivo de esta inspección es verificar que las condiciones actuales de las bodegas correspondan con las descritas en el concepto higiénico-sanitario presentado. En caso de que se encuentren discrepancias entre el concepto presentado y el resultado de la inspección, la **entidad no asignará puntaje** para este criterio.
Nota 2: Cumplimiento del porcentaje higiénico-sanitario: El proponente deberá anexar una **carta de compromiso**, bajo gravedad de juramento, en la que se comprometa a garantizar el **cumplimiento continuo** del **concepto higiénico-sanitario**, manteniendo un porcentaje igual o superior al presentado en la oferta, durante toda la ejecución del contrato.

1.1.3. Factor técnico adicional – mayor área de bodega (6 puntos).

Para la asignación del puntaje técnico adicional relacionado con el área de la bodega, el proponente deberá demostrar que dispone de una bodega de almacenamiento con un área **de ensamble y almacenamiento** superior a la mínima requerida. El puntaje se asignará de la siguiente manera

No.	Criterios de evaluación / área de ensamble y almacenamiento	Puntaje
1	Área superior a 550 m²	6 Puntos
2	Área de 501 m² a 550 m²	4 Puntos
3	Área de 450 m² a 500 m²	2 Puntos
Puntaje máximo por área de ensamble y almacenamiento		**6 Puntos**

El puntaje técnico adicional relacionado con el área de la bodega se asignará únicamente si se cumplen todos los requisitos habilitantes establecidos en el inciso A del apartado 3.5.1.6 del pliego de condiciones. Si la bodega no cumple con cualquiera de estos requisitos habilitantes, no se asignará el puntaje adicional, incluso si la bodega tiene un área superior a la mínima requerida.

1.1.4. Factor Técnico Adicional - capacidad instalada / infraestructura - (8 Puntos).

De acuerdo con el numeral 2 del artículo 28 de la Resolución 2674 de 2013, el Municipio de Bucaramanga otorgará puntaje adicional al proponente que acredite la disponibilidad de un equipo de refrigeración y congelación en su bodega de almacenamiento. Este equipo deberá garantizar las condiciones adecuadas de temperatura, humedad y circulación del aire para asegurar la conservación óptima de los alimentos.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

No.	Criterios de evaluación / Cuarto frio refrigeración y congelación	Puntaje
1	Superior y/o igual a 60 m3	8 Puntos
2	Superior a 45 m3 y menor a 60 m3	4 Puntos
3	Superior a 30 m3 y menor a 45 m3	2 Puntos
4	Superior a 15 m3 y menor a 30 m3	1 Punto
5	Inferior a 15 m3	0 puntos
Puntaje máximo por capacidad instalada / infraestructura - Equipo de congelación.		**8 Puntos**

Nota 1: Declaración y ficha técnica: Para la obtención del puntaje adicional relacionado con la capacidad instalada, el proponente deberá presentar una **declaración**, en la que certifique que la bodega de almacenamiento de alimentos cuenta con los equipos de refrigeración y congelación requeridos. Esta declaración deberá estar acompañada de la **ficha técnica** de dichos equipos, detallando sus especificaciones

Nota 2: Verificación de operatividad: La operatividad de los equipos de refrigeración y congelación será **verificada por el Equipo Técnico** durante la **inspección in situ** realizada en la etapa de evaluación de las ofertas.
Nota 3: Carta de compromiso: El proponente deberá anexar una **carta de compromiso**, bajo gravedad de juramento, en la que se comprometa a mantener el equipo de refrigeración y congelación en condiciones óptimas durante toda la vigencia del contrato.

1.1.5. Factor Técnico Adicional - Ofrecimiento adicional / menú especial (9 Puntos)

Para la asignación del puntaje técnico adicional relacionado con el ofrecimiento de **menús especiales**, el proponente deberá incluir en su oferta, sin costo adicional para la entidad más allá del establecido por ración en el presente estudio previo, hasta **cinco (5) menús especiales**. Estos menús deben ser ofrecidos en la modalidad de **atención preparada en sitio** para el **Complemento Alimentario Almuerzo** y el **Complemento Alimentario Jornada Mañana/Tarde (CAJM/T)**. Los menús especiales se entregarán a los titulares de derecho en **fechas específicas del calendario escolar**, que serán acordadas con la entidad contratante.

El proponente deberá presentar **carta de compromiso**, donde bajo la gravedad del juramento, se comprometa a suministrar el **menú especial** en la modalidad de **atención preparada en sitio** para el **Complemento Alimentario Almuerzo** y **Complemento Alimentario Jornada Mañana/Tarde (CAJM/T)**. Para lo cual, se asignará puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

No.	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Al proponente que presente ofrecimiento adicional sin costo adicional para la entidad más allá del establecido por ración en el presente estudio previo de **cinco (5) menús especiales** Complemento Alimentario Almuerzo y Complemento Alimentario Jornada Mañana/Tarde (CAJM/T) en la modalidad de atención preparada en sitio.	9 Puntos
2	Al proponente que presente ofrecimiento adicional sin costo adicional para la entidad más allá del establecido por ración en el presente estudio previo de **cuatro (4) menús especiales** Complemento Alimentario Almuerzo y Complemento Alimentario Jornada Mañana/Tarde (CAJM/T) en la modalidad de atención preparada en sitio.	6 Puntos
3	Al proponente que presente ofrecimiento adicional sin costo adicional para la entidad más allá del establecido por ración en el presente estudio previo de **tres (3) menús especiales** Complemento Alimentario Almuerzo y Complemento Alimentario Jornada Mañana/Tarde (CAJM/T) en la modalidad de atención preparada en sitio.	3 puntos
4	Al proponente que presente ofrecimiento adicional sin costo adicional para la entidad más allá del establecido por ración en el presente estudio previo de **dos (2) menús especiales** Complemento Alimentario Almuerzo y Complemento Alimentario Jornada Mañana/Tarde (CAJM/T) en la modalidad de atención preparada en sitio.	1 Punto
Puntaje máximo por ofrecimiento adicional /Menú Especial		**12 Puntos**

Nota 1: Los menús especiales son aquellos que deben ser entregados en fechas conmemorativas o celebraciones especiales establecidas en el calendario escolar y que incluyen platos que cumplan con criterios culturales y gastronómicos regionales..

Nota 2: Análisis nutricional y composición de alimentos (basado en la TCAC 2018): El ofrecimiento adicional deberá estar acompañado por el análisis del contenido nutricional, tomando como base la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos (TCAC 2018) del ICBF, e incluyendo sus actualizaciones posteriores. El análisis deberá estar segmentado por grado y nivel escolar a atender, y las Guías de Preparación respectivas deben estar ajustadas a los requerimientos de la población.

Nota 3: Cumplimiento de la Resolución 00335 de 2021: Los menús especiales deben cumplir con los aportes nutricionales mínimos definidos y demás disposiciones establecidas en la Resolución 00335 de 2021, por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

Nota 4: Elaboración de los ciclos de menús por un profesional en Nutrición y Dietética: Los ciclos de menús deberán ser elaborados por un Profesional en Nutrición y Dietética, quien deberá firmar los documentos presentados (se debe adjuntar copia de la Matrícula Profesional). Además, para la obtención de la puntuación, es imprescindible que al menos dos (2) de los menús especiales aceptados correspondan a platos típicos de la región, respetando las tradiciones alimentarias locales.

1.1.6. Factor Técnico Adicional - Alimentación saludable y sostenible en el PAE - (2 Puntos).

Con el objetivo de proporcionar a los beneficiarios un complemento alimentario en óptimas condiciones de calidad e inocuidad, y de promover la movilización de componentes pedagógicos, sociales y culturales en torno al consumo de alimentos como una herramienta de aprendizaje en el entorno escolar, así como fomentar hábitos alimentarios saludables y revitalizar la gastronomía local, el Municipio de Bucaramanga otorgará hasta dos (2) puntos al proponente que se comprometa a llevar a cabo actividades complementarias para los titulares de derecho. Estas actividades deberán estar enmarcadas dentro del Eje Temático 1 del Programa para la Promoción de Estilos de Vida Saludables (PPEVS), liderado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). El puntaje se asignará de acuerdo con los siguientes criterios

No.	**Criterios de evaluación / Factor Técnico Adicional - Alimentación saludable y sostenible en el PAE**	**Puntaje**
1	Implementación de actividades complementarias en el 30% de las sedes principales de las Instituciones Educativas.	2 Puntos.
2	Implementación de actividades complementarias en el 20% de las sedes principales de las Instituciones Educativas.	1 Punto.
Puntaje máximo por Alimentación saludable y sostenible en el PAE .		2 Puntos.

Nota 1: Este criterio se acreditará mediante una carta de compromiso en la que se establezca la obligación de realizar las actividades requeridas y ofertadas dentro de los rangos establecidos.
Nota 2: El contratista deberá presentar, durante la etapa de alistamiento, un programa de hábitos saludables de alimentación acompañado de un cronograma de actividades a la supervisión.

1.1.7. Factor Técnico Adicional – Software de Monitoreo y Seguimiento PAE (2 puntos)

Para la obtención del puntaje técnico adicional asociado al software de monitoreo y seguimiento PAE, el proponente deberá incluir en su propuesta, sin costo adicional, un sistema de software destinado al monitoreo y verificación exhaustiva de todas las obligaciones jurídicas, técnicas, financieras y administrativas contempladas en el contrato. Este software deberá garantizar acceso directo y en tiempo real a la información pertinente para el Departamento y la Interventoría, promoviendo la transparencia y el control en la ejecución contractual.

Para acreditar este factor técnico adicional en el proceso de selección, el proponente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

- **Carta de Compromiso del Software**: Firmada por el proponente, esta carta debe especificar el nombre del proveedor y del sistema de información ofertado, e incluir el compromiso de implementación sin costo adicional.
- **Carta de Disponibilidad del Software**: Firmada por el proveedor del software, deberá relacionar el nombre del proponente y el proceso licitatorio para el cual se compromete a implementar el sistema, en caso de ser requerido.
- **Certificación de Derechos de Autor o Propiedad Intelectual**: Documento emitido por una entidad del orden nacional que acredite la titularidad de los derechos de autor o propiedad intelectual del proveedor del software o de su representante legal, asegurando que el software cumple con los requisitos de propiedad intelectual y estándares legales.

Nota: El proponente que no presente el ofrecimiento en los términos dispuestos en este numeral no será acreedor del puntaje adicional asignado a este factor técnico.

El software deberá operar de manera independiente de cualquier otra herramienta informática que utilice el contratista para sus actividades comerciales y deberá cumplir con las siguientes características funcionales:

1. Permitir la importación de datos de titulares de derecho, instituciones y sedes educativas desde archivos en formato XLS/CSV.
2. Facilitar la importación semanal de datos de priorización de sedes educativas y focalización de beneficiarios desde archivos en formato XLS/CSV.
3. Registrar individualmente las novedades en la ejecución, reflejando cambios en la priorización y focalización de beneficiarios. Además, debe generar informes que permitan filtrar eventos por institución y sede educativa, disponibles para verificación en línea por usuarios autorizados.
4. Evidenciar los valores de aportes calóricos y nutricionales correspondientes a cada variación de menú.
5. Registrar la trazabilidad de insumos, materias primas y alimentos que formen parte del suministro de complementos alimentarios, asegurando la calidad e inocuidad en todas las etapas del proceso hasta la entrega en cada institución educativa.
6. Cumplir con los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, permitiendo la generación y consulta en línea de documentos diarios, semanales y mensuales (remisiones de productos, planillas de control diario de asistencia y certificados de raciones entregadas) según perfil de usuario autorizado.
7. Proporcionar acceso en línea para la consulta y verificación de datos e información detallada a usuarios autorizados de la entidad contratante, la Interventoría y los entes de control.
8. Habilitar acceso seguro mediante usuario y contraseña para que el rector de cada institución educativa consulte en línea la información de priorización de sedes, focalización de beneficiarios y detalles de ejecución del contrato PAE.
9. Permitir a usuarios autorizados adjuntar y visualizar archivos específicos para cada sede educativa, como información de manipuladoras y actas CAE, entre otros.
10. Registrar y consultar el estado de la infraestructura de los comedores escolares en cada sede educativa priorizada.
11. Desplegar una página web pública que permita la consulta de datos almacenados en la base de datos del software de monitoreo, con el fin de brindar información sobre la ejecución del contrato PAE a actores involucrados en los municipios no certificados por el MEN en el Departamento de Santander. Las funcionalidades de esta página deben incluir:
    - 11.1. Sección de noticias relacionadas con la ejecución del contrato PAE.
    - 11.2. Visualización de minutas y detalles de menús, con opción para validar el aporte calórico y nutricional.
    - 11.3. Actualización semanal sobre el número de entregas de complementos alimentarios, beneficiarios, sedes educativas priorizadas y número de manipuladoras contratadas.
    - 11.4. Información general del contrato y del operador del Programa PAE.
    - 11.5. Formulario de FQRS (Felicitaciones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias) con opción de seguimiento.
12. Consolidar toda la información en una base de datos relacional única, con consultas y registros accesibles a través de un aplicativo web. Las funcionalidades deberán estar disponibles conforme a los permisos establecidos en los perfiles de usuario.

1.1.8. Factor Técnico Adicional – Paz y Salvo de Acreencias Laborales (1 punto)

Para promover el cumplimiento de las obligaciones laborales y asegurar que los proponentes se encuentren al día con sus compromisos en esta materia, se otorgará un (1) punto al proponente que presente un certificado de paz y salvo de acreencias laborales, expedido por el Ministerio de Trabajo o la entidad competente, que acredite la inexistencia de deudas laborales o actuaciones administrativas en el municipio de Bucaramanga.

Para cumplir con este requisito y obtener el puntaje adicional, el proponente deberá incluir en su propuesta los siguientes documentos:

- **Certificado de Paz y Salvo de Acreencias Laborales**: El documento debe estar emitido dentro de los treinta (30) días previos a la fecha de cierre de la licitación y debe ser expedido por el Ministerio de Trabajo, Dirección Territorial de Santander, o la inspección de trabajo municipal competente. El paz y salvo debe tener validez específica para la jurisdicción del municipio de Bucaramanga y debe indicar expresamente que el proponente no registra actuaciones administrativas ni sanciones laborales en dicha jurisdicción.

Nota: El proponente que no presente este paz y salvo o que presente un certificado sin la especificación de validez para el municipio de Bucaramanga no obtendrá el puntaje adicional asignado a este factor técnico.

1.2 Apoyo a la industria nacional - (10 Puntos)

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) puntos.

El inciso final del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto de 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021, dispone:

(...) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Que teniendo en cuenta lo señalado en el análisis del sector, se determinó que solo el 15% de los bienes relevantes se encuentran inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por tal razón se procederá a otorgar puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios, al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal, que para el presente proceso equivaldrá al 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

Criterios de evaluación	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.	40%	45%	3 Puntos
	45%	50%	6 Puntos
	50%	55%	8 Puntos
	55%		**10 Puntos**

Nota: Para la asignación del puntaje de que trata este numeral, el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento el porcentaje de **Empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos** que oferta y que se obliga adquirir en la ejecución del contrato.

1.3 Incentivos en favor de personas con discapacidad - (1 Punto)

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación — DNP- y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013, se otorgará un 1% del total de puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad. A los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

Número total de trabajadores de la— planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3

Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

1.4 Puntaje diferencial para emprendimientos o empresas de mujeres – (0.25 Puntos)

La Entidad asignará un puntaje de (0,25) puntos, al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

1.5 Puntaje diferencial para MiPymes – (0.25 Puntos)

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

1.6 PUNTAJE ADICIONAL A LA PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES LOCALES AGROPECUARIOS Y DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA EN LOS MERCADOS DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS. (22 Puntos)

El municipio de Bucaramanga puntuará por este criterio de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y su Decreto reglamentario 248 de 2021 conforme a la siguiente tabla:

No.	Criterio	Puntaje
1	Adquisición de productos agropecuarios provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante	10 Puntos
2	Cuota parafiscal	6 Puntos
3	Proveedor directo	6 Puntos
Puntaje máximo		**22 Puntos**

a. Adquisición de productos agropecuarios provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.

De acuerdo a lo consagrado en el **Artículo 2.20.1.2.3. del Decreto 248 de 2021**, Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, asignarán un puntaje mínimo del 10% del total de los puntos, en las modalidades de selección previstas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en las

que se otorguen puntajes a los oferentes dentro de sus procedimientos, adicional a los puntajes de los artículos 2.20.1.2.1 y 2.20.1.2.2 del presente Título, los cuales serán asignados proporcionalmente a los oferentes que se comprometan con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral, el proponente debe presentar con la propuesta, promesa de contrato de proveeduría en las cuales indiquen, los porcentajes de productos locales provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, que oferta y se compromete a adquirir para la ejecución del programa.

Criterio	Superior a	Hasta	Puntaje asignado
El proponente que se comprometa con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.	30%	32%	5
	32%		10

PARÁGRAFO 1. Productor agropecuario local es la persona cuyo sistema de producción se encuentra ubicado en la vereda, o el municipio, o el departamento o la región en donde la entidad contratante requiere la entrega de los alimentos, esto es donde se van a consumir.

PARÁGRAFO 2. Para acreditar la calidad de pequeño productor y productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria se tomará el medio de prueba dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.20.1.2.1. del presente Título.

PARÁGRAFO 3. Para acreditar la calidad de productor agropecuario local, 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.

PARAGRAFO 4: Para el caso de Pequeños Productores y Productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria dedicados a la transformación de productos agropecuarios, estos deberán acreditar, de manera obligatoria, que tanto su centro de producción como la mano de obra empleada en el proceso de transformación de los referidos productos agropecuarios se encuentran localizados dentro de la zona geográfica previamente establecida para la compra local de alimentos por parte de la entidad contratante.

b. Cuota parafiscal – (6 Puntos)

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

c. Proveedor directo – (6 Puntos)

Se asignará seis (6) puntos 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

1.7 FACTOR ECONOMICO (23,5 puntos)

En caso del proceso de verificación de criterios habilitantes, únicamente resultará un proponente habilitado, se le asignarán a su oferta 23,5 puntos. En caso contrario, se otorgarán los puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Determinación del Método para la Ponderación de la propuesta económica

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación

Número	Metodo
1	Mediana con valor absoluto
2	Media Geométrica
3	Media aritmética baja

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por Superintendencia financiera) que rija al segundo (2) día hábil siguiente a la finalización del término del traslado del informe de verificación o evaluación de ofertas indicado en el cronograma del SECOP II, el cual se contará teniendo en cuenta las adendas que se efectúen al correspondiente cronograma.

Nota 1: Si el día referido (segundo (2) día hábil siguiente a la finalización del término del traslado del informe de verificación o evaluación de ofertas indicado en el cronograma del SECOP II fuera un día inhábil o cuando el municipio de Bucaramanga, no ofrezca durante ese día Atención al Público, dicho término se entenderá trasladado al primer día hábil Siguiente.

Nota 2: Esta TRM se tomará del sitio web de la Superintendencia Financiera de Colombia, https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/60819

Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

Metodología para el cálculo de la ponderación de la propuesta económica

A. **Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana

corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales

$$Me = Mediana(VI;V2\ ..;...Vm)$$

Donde:

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| * Puntaje\ máximo$$

Dónde:

- Me: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Dónde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * 1 - \frac{|MG - V_i|}{MG}$$

C. Media Aritmética Baja

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

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

Dónde:

- Vrnin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- X: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- Xs: Es la media aritmética baja.

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

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \frac{X}{B}\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X}_s \\ \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_s - V_i|}{B}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X}_s \end{cases}$$

Dónde:

- $\bar{X}_s$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo *(7)* decimal del valor obtenido como puntaje.

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. de Decreto 1082 de 2015.

Factores de desempate y acreditación

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en 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 las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
2. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
3. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Método aleatorio: Sorteo mediante balotas. Para efectuar el sorteo, se tendrán balotas numeradas del uno (1) al número de oferentes empatados, de las cuales cada representante de la persona jurídica empatada tomará una balota, leerá en voz alta el número, el cual será anotado en el acta y la persona seleccionada será aquella que tome la balota con el número mayor, de todos los participantes en el sorteo

CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y LAS DE MYPES Y MIPYMES.

Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad y las Mypes y Mipymes, el oferente debe acreditar con la oferta lo siguiente:

- Para la condición de discapacidad la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, las constancias de contratación del personal por lo menos con anterioridad a un año y la condición que deberán mantener por un lapso igual al de la contratación, o la constancia del representante legal y contador o revisor fiscal, según corresponda, de esta situación.

- Para las Mypes, la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale que es una Mype (Micro, pequeña empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV.

- Para las Mipymes, la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (mediana empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa, los activos totales de la misma expresados en SMMLV.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla.

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

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

4.3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada 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 y las disposiciones de la Ley 1882 de 2018, para lo cual la Entidad hará las solicitudes del caso sin que ello constituya oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

De esta manera, se prevé como causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación o en un lugar diferente al correspondiente. Salvo que se haya presentado un evento de falla general o particular en la Plataforma que interrumpan el normal desarrollo del proceso, para la cual se tendrá que acreditar la constancia de indisponibilidad de acuerdo con el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido tanto por Colombia Compra

Eficiente en el Portal de SECOP II como el consignado en los Estudios Previos de este proceso contractual.

2. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.

3. Cuando no se aporten documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que no sean susceptibles de ser subsanados.

4. Cuando al proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones y se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

5. Cuando no ofrezca las condiciones técnicas mínimas requeridas o no correspondan a la ficha técnica o sus anexos u ofrezca condiciones técnicas diferentes a las requeridas por la entidad.

6. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad para contratar o conflicto de intereses, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y constitución política y demás normas legales complementarias.

7. No presentar la propuesta económica en la plataforma SECOP II o que la misma no se encuentre firmada.

8. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial o la misma no cumpla con el ítem o los ítems o requerimientos técnicos mínimos solicitados en los pliegos de condiciones, formato de oferta económica y en la ficha técnica respectiva.

9. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formato – Propuesta económica -.

10. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma prevista en este pliego de condiciones.

11. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.

12. Cuando la propuesta económica no cumpla con el Decreto 4950 de 2007 y circular externa que regirá las tarifas para la vigencia 2024 expedido por la SUPERVIGILANCIA.

13. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos

14. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria, serán rechazadas todas las ofertas.

15. Cuando se evidencie conducta colusiva de conformidad a las señales de advertencia en la etapa de presentación de ofertas en licitaciones públicas de conformidad a la GUIA PRACTICA COMBATIR LA COLUSION EN LAS LICITACIONES expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

16. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

17. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.

18. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso

19. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones u ofertar un plazo distinto.

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

21. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

22. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

23. Cuando el proponente no cumpla con el pago de seguridad social, de acuerdo al Decreto 1670 de 2007 o cuando NO se encuentren a paz y salvo respecto de las multas por evasión o elusión en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con el artículo 5º de la Ley 828 de 2003.

24. Cuando el PROPONENTE, haya sido sancionado por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada dentro de los últimos cinco (5) años.

25. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

26. Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o sean contradictorios y estos no puedan ser objeto de ser subsanados o aclarados

27. Cuando el proponente no entregue simultáneamente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

28. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante Adendas haya hecho el Municipio de Bucaramanga.

29. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore o adicione la propuesta en relación con los requisitos habilitantes, o no la subsane satisfactoriamente dentro de los términos y canales establecidos.

30. 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, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

31. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

32. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

33. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

34. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 43 de la ley 1955 de 2019

35. Cuando la propuesta no se entregue en las condiciones indicadas en este pliego de condiciones.

36. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

4.4. DECLARATORIA DE DESIERTO

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

D. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemple la ley.

La Secretaria de Educación declarará desierta la Licitación Pública mediante acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas. Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

CAPITULO QUINTO

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Los contratistas del PAE cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, y además las siguientes:

a) FASE DE ALISTAMIENTO:

1) Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 335 DE 2021 o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado directamente por el contratista de acuerdo con la legislación laboral vigente. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado de las manipuladoras contratadas para la prestación del servicio de alimentación escolar, de las cuales mínimo el 20% deberán ser padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia, lo anterior en cumplimiento de la ley 2042 de 2020. De igual forma, cuando existan cambios del personal manipulador, deberán ser informados en los tres días siguientes al acontecimiento.
2) **Garantizar y adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas**, las cuales deberán contar con el respectivo CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE. Además, la fecha de emisión del requisito deberá corresponder a la fase de alistamiento, por otra parte, si la autoridad sanitaria no ha visitado el establecimiento en el periodo mencionado, se aceptará la solicitud realizada por el operador ante la secretaria de salud Municipal o Departamental.
3) Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, gramera, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estivas, entre otros.
4) Recibir y remitir a la supervisión, el inventario de equipos, menaje y utensilios existentes en la sede educativa que vayan a ser utilizados para la modalidad de ración que requiera la entidad, describiendo el estado en que se encuentran, los cuales deben ser entregados al finalizar el contrato en condiciones de uso.
5) Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Municipal, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en los lugares donde se implementará dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas, el rector mediante acta indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura:

5.1. Objetivos.
5.2. Estrategias de respuesta ante contingencias.
5.3. Personas o empresa encargada de su aplicación.
5.4. Fichas técnicas de los equipos.
5.5. Método de calibración.

5.6. Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar.

6) Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la Administración Municipal un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias. Del Plan debe haber copia en los lugares donde se implementará y deberá incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los programas detallados a continuación, el cual debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

6.1. Programa de limpieza y desinfección:

a) Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
b) Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
c) Cronograma de limpieza y desinfección.
d) Formatos de limpieza y desinfección.

6.2. Programa de residuos sólidos:

a) Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control

6.3. Programa de control de plagas:

a) Sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas.
b) Definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar
c) Diligenciamiento del cronograma de control de plagas.
d) Definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio.

6.4. Programa de abastecimiento de agua:

A. Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control.

7) Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Municipal el Plan de Capacitación y/o Actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con los respectivos formatos de control y seguimiento, cronograma e información sobre los materiales y ayudas a utilizar. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

8) Presentar el Plan de Rutas, detallando la periodicidad y días de entrega de víveres y/o ración industrializada, elementos de aseo y combustible (gas), a cada comedor escolar, teniendo en cuenta que las entregas solo se podrán realizar en días hábiles y horas laborales. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

9) Conocer en las comunidades indígenas que no operan el PAE, el ciclo de menús que forma parte del Plan Alimentario Indígena Propio, PAIP; o en su efecto, concertar con la comunidad indígena el ciclo de menús.

10) Realizar las correcciones al aporte de energía y nutrientes, variedad, tamaño de porción, frecuencia de oferta semanal de alimentos y guías de preparación de los ciclos de menús, con base en las observaciones publicadas en la etapa precontractual, así como, las que presente la administración Municipal sobre el planeador de menús y listas de intercambio. Sin la aprobación de los ciclos de menús para Complemento Jornada mañana/tarde y Almuerzo, no puede iniciarse la prestación del servicio. (Solo aplica para la modalidad ración para preparar en sitio)

11) Presentar el listado de Proveedores que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar, cuando existan cambios debe ser notificados a la oficina del PAE.

12) Tener la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos transportadores de alimentos, para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales deberán contar con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la supervisión del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación. de fecha actualizada entre los días de la fase de alistamiento, adicionando la solicitud realizada para tal fin ante la autoridad sanitaria competente. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.

B. FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

1) Realizar el transporte de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos y no perecederos, así como, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado.
2) Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para ración para preparar en sitio y/o ración industrializada, la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.
3) Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras. canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.
4) Realizar la remisión y entrega de víveres para la modalidad ración para preparar en sitio y/o ración industrializada para cada comedor escolar en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada uno, dejando copia en el comedor escolar.
5) Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos en los formatos establecidos por el MEN, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar la prestación del servicio y la aplicación del menú del día. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia del formato en el comedor escolar.
6) Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos que cumplan con las características mínimas en la legislación sanitaria vigente y en las cantidades establecidas: mínimo dos (02) dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación debe allegarse a la entidad el acta de entrega de dotación debidamente firmada por el personal manipulador y dejar copia de la misma en el restaurante escolar.
7) Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia, en materia laboral.
8) Afiliar al personal manipulador y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral.
9) Realizar el pago del personal manipulador de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días hábiles al vencimiento del mes de prestación del servicio.
10) En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar de forma inmediata el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
11) Enviar con la primera cuenta la relación del personal manipulador de alimentos, con los respectivos contratos y soportes, manteniendo actualizada la información en la medida en que se produzcan reemplazos de personal.
12) Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos; fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, documento donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura, con fecha de expedición no mayor de un año con relación al inicio de la operación del programa. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

13) Aplicar los ciclos de menús debidamente aprobados para Complemento Alimentario jornada mañana /tarde, Almuerzo y/o Ración Industrializada desde el primer día de prestación del servicio.
14) Publicar la planeación del ciclo de menús aprobado, en un lugar visible en el comedor escolar.
15) Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto, análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación (en caso de ración para preparar en sitio) y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece el MEN, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.
16) Aplicar en las comunidades indígenas que no operan el PAE, el ciclo de menús que forma parte del Plan Alimentario Indígena Propio PAIP; o en su defecto el concertado en la etapa de alistamiento.
17) Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN.
18) Estandarizar el ciclo de menús por ración y número total de raciones a atender e implementarlo en cada comedor escolar.
19) Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús aprobado, por grupo de edad y tipo de complemento.
20) 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.
21) Suministrar 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 y adicionen o sustituyan.
22) Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio a los alimentos considerados como de alto riesgo para la 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 los sustituyen, adicionen o modifiquen. En consecuencia, se deberá realizar análisis microbiológico en dos unidades de servicio por municipio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Municipio. Las muestras deberán tomarse a tres preparaciones de una ración servida, personal manipulador, superficies y agua.
23) Realizar muestreo microbiológico de los alimentos que componen la ración industrializada, en dos unidades de servicio por municipio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Municipio, las muestras deberán tomarse a tres productos que compongan la ración.
24) Conservar muestras testigo, en la sede principal de las Instituciones Educativas, de los alimentos de alto riesgo de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la preparación de estos, las cuales deben ser identificadas con el nombre del alimento. fecha de preparación y fecha de desecho, éstas deben ser congeladas para la realización de pruebas microbiológicas en caso de requerirse., la cual debe ser una por semana en las sedes principales. (Solo aplica para ración para preparar en sitio)
25) Los intercambios de alimentos para la modalidad Ración Industrializada, solo se podrán autorizar previa concertación y autorización por la ETC, siempre y cuando medie justa causa y esta amerite que sea la única opción presentada para no entorpecer el normal desarrollo del programa. Es de aclarar que aquel intercambio autorizado para el caso específico, en ninguna de las situaciones podrá ser reiterativo o aplicarse de manera periódica.
26) Dar aplicación a la microprogramación donde se autorizan las raciones a suministrar de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.
27) Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo, de acuerdo con el plan de mantenimiento aprobado.
28) 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, la supervisión, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio. (Solo aplica para ración para preparar en sitio)

29) Realizar la devolución de los utensilios, menaje y muebles, con las mismas características técnicas, utilizados en las entregas de la ración industrializada, a la finalización de la prestación del servicio o cuando se amerite.
30) Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como, de la supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de las actividades.
31) Entregar en cada comedor escolar a más tardar en los cinco (5) primeros días del inicio de la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, para su diligenciamiento, programa de residuos sólidos y los formatos del programa de abastecimiento de agua.
32) Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deberán equivaler mínimo al 30% de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta, con los soportes correspondientes, con el fin de dinamizar la economía de las regiones, apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico “Compras públicas locales” de la Resolución 335 de 2021 y en cumplimiento del numeral b del artículo 7 de la Ley 2046 de 2020. La verificación del porcentaje de compras locales se calcula con base en el presupuesto total de compras realizadas durante el mes, y un 40% corresponderá a la adquisición de bienes y servicios, con los soportes correspondientes. con el fin de dinamizar la economía de las regiones. Es de precisar que así el formato establecido por parte del MEN se enuncie como "FORMATO DE SEGUIMIENTO MENSUAL DE COMPRAS LOCALES DE ALIMENTOS, BIENES Y SERVICIOS" se debe registrar los alimentos, bienes y servicios, con la claridad que para el cumplimiento de la obligación de compras locales de alimentos, solo se tendrá en cuenta lo registrado en el componente de alimentos, que deberán equivaler mínimo al 30% de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta.
33) Implementar el Plan de Capacitación aprobado, enviando informe mensual de los avances de su ejecución y dejando la respectiva constancia en los comedores escolares.
34) Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa.
35) Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
36) Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN – UAPA.
37) Responder a los requerimientos realizados por la supervisión, el MEN y los organismos de control, dentro de los 10 días calendario de su recibo.
38) Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la supervisión.
39) Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la ETC, del MEN, la supervisión del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.
40) Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento del PAE a las que sea convocado.
41) Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del MEN - UAPA.
42) Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.

43) Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, los siguientes documentos. a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control.
44) Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera.
45) Disponer de las hojas de vida del personal administrativo y operativo solicitado, para su verificación durante la ejecución del contrato, por parte de la supervisión, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia. En el evento de requerirse en el transcurso de la operación del cambio de personal, el proponente deberá informar y enviar a la supervisión para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo personal.
46) Capacitar a docentes, estudiantes y padres de familia de las sedes educativas, en buenos hábitos de alimentación y vida saludable, de acuerdo con la propuesta presentada al Municipio. Su cumplimiento se verificará mensualmente a través de las cuentas de cobro, para tal fin se deberán presentar las actas de capacitación, detallando el tema, fecha de realización, lugar, registro fotográfico y metodología utilizada, con la respectiva lista de asistentes, tipo de participantes, número de documento de identidad y firma del asistente.
47) Enviar a la supervisión del contrato, en el evento de requerirse un cambio de vehículo, el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación en el transcurso de la operación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.

C. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE

1) Informar mediante correo electrónico y/o en medio físico a la supervisión, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN.
2) Informar mensualmente al MEN y a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
3) Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por la supervisión para el pago, en los formatos diseñados por el MEN.
4) Articular y ejecutar sus acciones con las condiciones y lineamientos establecidos por el MEN, para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control que permita la mejora continua del Programa.
5) Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa.
6) Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de verificación y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.
7) Asistir, previa invitación, a los Comités de Seguimiento del PAE en su área de influencia y a los Comités Técnicos convocados por la Supervisión para la evaluación del programa.

Nota: El contratista dará estricto cumplimiento a los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE establecidos en la resolución 000335 de 2021 y sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente proceso de contratación.

5.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el desembolso de los aportes acordados para la ejecución del contrato.
b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
c) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato
d) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
e) Resolver las consultas y peticiones que le haga el CONTRATISTA, en virtud del contrato dentro de los términos legales.
f) Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato.
g) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y estén establecidas para el cumplimiento de las actividades consignadas en el numeral de especificaciones técnicas.

CAPITULO SEXTO

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto estimado es equivalente a **TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 33.474.386.080,00)** incluido IVA el cual incluye todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigente, tributos nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6.2 FORMA DE PAGO

El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

Actas parciales mensuales, previa aprobación del supervisor y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

El contratista debe radicar ante el supervisor los siguientes documentos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, posterior a la prestación del servicio de vigilancia, para revisión por parte de la supervisión:

1. Factura expedida por el contratista.
2. Acta de ejecución, emitida por el supervisor designado para la prestación del servicio
3. Informe sobre la prestación del servicio del contratista; se debe precisar que la etapa de alistamiento debe presentarse únicamente en el primer informe de ejecución del contrato.
4. Relación de nómina del personal vinculado al programa de alimentación escolar.
5. Contratos del personal manipulador de alimentos, junto con la correspondiente hoja de vida y los exámenes médicos solicitados para ingresos en la primera cuenta de cobro. Sin embrago, cada vez que realice cambio de personal manipulador se debe allegar el contrato con los debidos soportes en el correspondiente informe.
6. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación del servicio.
7. Comprobantes de los pagos de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal cuando a ello hubiera lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 35 de la Ley 1438 de 2011 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
8. Original de las plantillas de control diario de asistencia de los titulares y\o suplentes de derecho, firmado por el rector de la Institución Educativa y/o del docente o encargado del restaurante en cada una de las sedes educativas, las cuales deberán suscribiesen dentro

de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil calendario escolar del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación escolar.

9. Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el ministerio de educación nacional.
10. Facturas que evidencian el porcentaje de compras locales, además presentar certificación expedida por la secretaria de agricultura en donde conste que se encuentra inscrito como proveedor local.
11. Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuados durante el periodo, de acuerdo con el formato establecido por el MEN.
12. Certificación de titular y número de cuenta bancaria activa expedida por la correspondiente entidad.
13. Consolidado de conteo de raciones ejecutadas mensualmente, por sedes educativas, instituciones educativas y la ETC.
14. Entregar los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
15. Las demás que requiera la entidad para efectos del pago.
16. Adicionalmente para el primer pago se deberá anexar los siguientes documentos: a) copia del acta de inicio, b) copia del contrato, c) copia de las pólizas aprobadas, d) copia de la cedula del representante legal, e) contratos del personal manipulador de alimentos; y en caso de existir cambio del personal, se deben allegar el nuevo contrato en la siguiente cuenta a presentar, f) acta de entrega y recibo de inventario de equipo y menaje, suscrito por el rector de la Institución Educativa, docente encargado del restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa, g) aprobación por parte del área técnica de la oficina del PAE del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, plan de rutas, cronograma de capacitación y plan de saneamiento básico con sus respectivos anexos, ciclos de menú para ración industrializada y menú especial, protocolo de bioseguridad.
17. Adicionalmente, para el pago final deberán anexar lo siguientes documentos: a) paz y salvo con el personal manipulador, b) paz y salvo de proveedores, c) acta de entrega y recibo de inventario de equipos y menaje suscrito por el rector, docente encargado del restaurante escolar o almacenista de la institución educativa d) soporte de pago o paz y salvo del servicio de gas domiciliario donde aplique, e) paz y salvo del ministerio de trasporte.

Parágrafo 1: el informe de cumplimiento y el acta parcial a satisfacción expedida por la supervisión y/o interventoría deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores.

Parágrafo 2: los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuará dentro del plazo establecido, para lo cual la entidad adelantará los trámites pertinentes. El pago al contratista depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos o información señalada. Por tanto, el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falla, la entidad no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el presente estudio previo y en todos los casos informará de manera oportuna al CONTRATISTA. Se entiende por recibo a “ENTERA SATISFACCIÓN” cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte de la supervisión y/o interventoría del contrato, el cual deberá ser presentado para el pago. Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago el contratista, deberá presentar a la supervisión y/o interventoría un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo del contrato.

Parágrafo 3: en caso de que el CONTRATISTA este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disipaciones señaladas en el Decreto 358 de marzo 5 de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución N° 000042 del 5 de mayo de 2020.

Si los documentos presentados por el contratista requieren ser subsanados el supervisor remitirá los mismos al contratista para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución por parte del supervisor se realicen los ajustes pertinentes y se radiquen nuevamente ante el supervisor.

El supervisor cuenta con 10 días hábiles siguientes a la radicación por parte del contratista para realizar la revisión de los documentos. Este término aplica por cada radicación que se realice ya sea primera revisión y/o subsanaciones.

Una vez la supervisión culmine la revisión expedirá informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones correspondiente al periodo que se paga y de esta manera se procederá al trámite de radicación de la cuenta ante la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO DEL CONTRATISTA EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

Al culminar la revisión por parte de los componentes: Técnico, Jurídico, Financiero y Administrativo, se autoriza el alistamiento de los documentos para la radicación de cuentas en la secretaría administrativa.

Para evitar reprocesos al momento de presentar la cuenta es necesario seguir los siguientes pasos:

a. Aportar al supervisor los siguientes documentos para la realización de las actas y certificados necesarios para el cobro:

- Estampilla original (casa del libro).
- Factura (electrónica legal).
- Planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar).
- Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma original)
- Copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal).
- Tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- Certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).

b. El personal que disponga el contratista para realizar el respectivo alistamiento de los documentos que se deben radicar en la Secretaría Administrativa deberá seguir los siguientes pasos:

- Organización de la documentación (alineación, retiro de material metálico y perforación de todos los documentos a tamaño oficio, conservando el orden debe agrupar paquetes con un máximo de 200 folios).
- Depuración (retiro de portadas, guías, pestañas, separadores, hojas en blanco, documentos duplicados).
- Foliación (de acuerdo al número consecutivo aportado por el personal del área de radicación de la Secretaría Administrativa se inicia la foliación con lápiz de cada documento, en la parte superior derecha y en dirección al sentido de la letra, los números deben ser legibles sin tachones, enmendaduras ni duplicados).
- Digitalización (todos los documentos deben digitalizarse de manera ordenada y con el tamaño adecuado, permitiendo que la información y foliación contenida sea clara y legible)
- Preparación final (cada paquete contiene 200 folios los cuales deben ser encarpetados, con su portada totalmente diligenciada a lápiz y el rótulo correspondiente, se ingresa a cajas de archivo, cada caja tiene una cantidad máxima de 5 carpetas que corresponden a 1000 folios).
- Publicación SIA OBSERVA (los documentos a publicar deben estar firmados y con sus respectivos vistos buenos), se deberá enviar mediante correo electrónico solicitud de publicación al área encargada del sistema SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República. Esta publicación se debe realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.
- Al tener la publicación se procede a trasladar las cajas o carpetas (en el caso de que el área de Radicación de la secretaría administrativa no requiera de cajas), para la respectiva radicación en la secretaría administrativa.
- Con el recibido de la secretaria administrativa en la copia del acta de ejecución parcial, el Contratista procederá a publicar en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos, lo siguiente:
  a) Acta de Ejecución Parcial con sello de recibido de la secretaria administrativa
  b) Estampilla original (casa del libro).
  c) Factura (electrónica legal).
  d) Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del paz y salvo de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales. (firma

original), con las planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar), copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal), tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal) y la certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).

e) Informe de cumplimiento de obligaciones emitido por el Contratista con las respectivas evidencias.
f) Rut

Si el contratista no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas.

- Entregar en CD el escáner completo de la cuenta a radicar (se aclara que para radicaciones de cuentas se debe haber realizado la entrega del CD de la cuenta anterior, no aplica para la cuenta No. 1).

Lo anterior, sin perjuicio de que sean solicitados documentos adicionales a los señalados que sean necesarios en el momento de presentar las respectivas cuentas de pago, ante lo cual el supervisor le indicará al contratista los nuevos documentos que deben ser presentados.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos que se establezcan por parte del Municipio de Bucaramanga para la presentación de cuentas y posterior pago de las mismas.

Una vez sea surtido el trámite antes descrito, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado. Frente a Sociedades consideradas como grandes empresas el pago se realizará dentro del ciento veinte (120) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado.

La no presentación de la totalidad de documentos antes señalados por parte del contratista, con los requisitos solicitados exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 1: El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

SUJECIÓN DEL PAGO AL PROGRAMA MENSUALIZADO DE CAJA

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, se realizarán previa radicación de la orden de pago en la Tesorería General, previo agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO, según el Programa de caja.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Bucaramanga.

6.4 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de ciento veinte días (120) días calendario académico (vigencia 2025) o hasta agotar las raciones contratadas, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo para la etapa de alistamiento será de cinco (5) días calendario antes del inicio de la operación del programa.

6.5 GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. CLASES DE GARANTÍAS

Para la futura contratación, para cada uno de los grupos, se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Cobertura sobre el valor del contrato	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	**X**			**SI**		**10%**	**Tres (3) meses a partir de la**

						presentación de la oferta.
Cumplimiento del Contrato		**X**		**SI**	**20%**	**Por el término del contrato y seis (6) meses más**
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		**X**		**NO**		
Devolución del Pago anticipado		**X**		**NO**		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		**X**		**SI**	**5%**	**Por el término del contrato y tres (3) años más**
Estabilidad y calidad de la obra			**X**	**NO**		
Calidad del servicio			**X**	**SI**	**20%**	**Por el término del contrato y seis (6) meses más**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			**X**	**NO**		
Provisión de repuestos			**X**	**NO**		
Otros:			**X**	**NO**		
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		**X**		**SI**	**5%**	**Por el término del contrato**

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT 890.201.222-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA sus subcontratistas o dependientes

6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

6.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Bucaramanga; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

6.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.9. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

6.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

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

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

6.11. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el MUNICIPIO podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 1% por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. PARAGRAFO 1: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 *"Procedimiento de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, clausula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento"* en concordancia con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello EL MUNICIPIO pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

6.12. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte 20% por ciento del valor del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en el Manual de Contratación vigente. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.
El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

6.13. 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 MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará 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.

6.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (artículo 11 de la ley 1150 de 2007)

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. En caso de que lo anterior no sea posible, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

MARTHA CECILIA GUARIN LIZCANO
Secretaria de Educación

Revisó aspectos jurídicos: Tatiana Zafra– Prof Univers
Revisó aspectos financieros: Andres Serrano Fuentes – Financiero cps
Proyectó aspectos técnicos: Fernando Matallana Davila – CPS / Componente Técnico
Proyectó aspectos técnicos Silvio Samper Osorio – CPS / Componente Nutricional
Proyectó aspectos técnicos Layniker Elias Ortiz Garcia –CPS / Componente Técnico
Proyectó aspectos financieros aspectos técnicos Camilo Andrés Rueda Angarita – Ingeniero CPS