ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

No. LP-012- 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025

MADRID, CUNDINAMARCA

DICIEMBRE -2024

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1.1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Madrid, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato. El proceso de contratación se encuentra identificado con el número LP- 012-2024.

El objeto del contrato corresponde a: ***"***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025"

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, matriz de riesgos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el Capítulo II.

La selección del contratista se realizará a través de Licitación Pública.

1.2. ASPECTOS GENERALES

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

Los proponentes deben estudiar la información contenida en el Pliego de Condiciones, en las adendas que se llegaren a producir, y a la vez deben analizar todas las circunstancias y condiciones que puedan afectar los términos de la propuesta. Quien participa, al suscribir la carta de presentación de la propuesta, declara y acepta estar de acuerdo con el Pliego de Condiciones y se sujeta a ellos, razón por la cual no serán de recibo reclamaciones posteriores en este sentido.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

La información contenida en este documento o proporcionada en el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de LICITACIÓN PÚBLICA, obtener su propia asesoría para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta, y con la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública.

El orden de los capítulos del Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en el Pliego de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, se deberá pedir la aclaración pertinente.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en el sitio dispuesto para tal efecto.

1.3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia, institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.6. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- A través de la plataforma secop 2 por los canales dispuestos en la misma.
- Correo electrónico: procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co (**UNICAMENTE EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II**)

La comunicación debe contener: a) el número del presente proceso LP-001-2024 b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Alcaldía Municipal de Madrid hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Alcaldía Municipal de Madrid dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

1.7. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.9. DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este PLIEGO DE CONDICIONES, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicación: Es la decisión final de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contratante: ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID y/o LA ENTIDAD.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

Oferta: Es la propuesta presentada a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID por los proponentes.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.

Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el Pliego de Condiciones definitivo.

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPITULO II

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCION

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2025

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O EL SERVICIO

Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el contratista deberá dar pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes s y/o servicios previstos en el presente estudio previo, las cuales se relacionan a continuación:

Modalidad de atención: La modalidad de atención en el PAE hace referencia al proceso y lugar de elaboración, preparación y distribución de los alimentos a suministrar.

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

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 traslado a la sede educativa o comedor escolar donde se consumirá por parte de los beneficiarios del programa. Nota: esta modalidad podrá ser solicitada por la Supervisión previa concertación con el Operador.

Ración industrializada: Esta modalidad se implementa en los casos en donde la infraestructura de la sede NO permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y no garantiza la calidad e inocuidad de los alimentos definidos en el ciclo de menús, determinada por la verificación de las condiciones de la sede educativa, realizada por los profesionales técnicos correspondientes del equipo PAE de la entidad territorial o de los profesionales de la supervisión, o cuando el concepto sanitario emitido por la autoridad sanitaria competente sea desfavorable.

TIPOS DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO

Complemento alimentario jornada mañana/tarde: En términos de tiempo de comida, corresponde a una ración el cual se debe suministrar a través de la modalidad preparada en sitio, comida caliente transportada o industrializada.

Complemento alimentario almuerzo: Corresponde al tiempo de comida del medio día, el cual puede suministrarse a través de la modalidad preparada en sitio o comida caliente transportada.

Tabla 1. Distribución de macronutrientes, según modalidad de suministro

Modalidad de suministro	Distribución de macronutrientes		
	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Preparada en Sitio / Comida Caliente Transportada	14%	30%	56%
Industrializada	10%	25%	65%

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016
Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana – RIEN Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

A partir de las modalidades de suministro presentadas en la tabla anterior, a continuación se relaciona el porcentaje de aporte nutricional de acuerdo al tipo de complemento alimentario.

Tabla 3. Aporte nutricional* según tipo de complemento

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

Fuente: Construcción UAPA.

MINUTAS:

Anexo: Minutas por ciclos de menús.

- ✓ El Municipio de Madrid ha estructurado las minutas para cada tipo de complemento, las cuales se adjuntan al presente estudio previo y deberán ser implementadas por el Operador desde el inicio y durante toda la ejecución del contrato. Las minutas fueron elaboradas por un profesional en nutrición, con base en las minutas patrón definidas en el anexo técnico ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE EN EL PAE de la resolución 00335 de 2021.
- ✓ Cualquier solicitud de cambio deberá ser informada previamente al supervisor para revisión y en caso de ser aprobada, esta deberá ser implementada únicamente a partir del concepto del equipo supervisor.
- ✓ Para la ración industrializada se diseñaron 20 menús y para la modalidad preparada en sitio se estructuraron 20 menús por modalidad de suministro y tipo de complemento, los cuales se adjuntan como anexo y deberán ser implementados por el Operador en cada una de las sedes educativas.
- ✓ Los Ciclos de menús deben publicarse en un lugar visible de cada sede educativa, junto con la lista de intercambios que haya sido autorizado por la supervisión.
- ✓ Los ciclos de menús deben ser acompañados por los siguientes documentos: Análisis Nutricional por grado y nivel escolar a atender, guías de preparación y listas de intercambios.
- ✓ Se deberán tener en cuenta los aspectos señalados en el apartado Alimentación Agradable y Saludable del Anexo técnico ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE EN EL PAE de la resolución 00335 de 2021, en cuanto a variedad, sazonadores y especias naturales.
- ✓ Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2 pueden corresponder al alimento proteico.
- ✓ El Operador deber solicitar por escrito como mínimo 5 días de anticipación, la autorización del intercambio a la supervisión e informar por escrito y dejar copia de dicha autorización en la sede educativa en donde se realice el intercambio.

CALIDAD E INOCUIDAD

Los alimentos y materias primas que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro del PAE deberán cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad que reduzca los riesgos biológicos, químicos y físicos y adicionalmente aporten la energía y nutrientes definidos por cada tipo de complemento. Tales condiciones se deben garantizar hasta su consumo, para lo cual es necesario cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria vigente en toda la cadena productiva.

En el anexo del Anexo técnico CALIDAD E INUCUIDAD de la resolución 00335 de 2021, se encuentran las fichas técnicas de algunos alimentos que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de suministro en las cuales se describen los aspectos técnicos, y normativos que deben cumplir los alimentos y productos para la operación del programa.

Para el buen desarrollo del Programa, quien opere el programa deberá contar con el acta de inspección sanitaria expedida por la autoridad sanitaria competente, con concepto favorable o favorable con observaciones y debe mantenerse durante la ejecución del contrato. Así mismo se deberá tener en

cuenta lo establecido en la circular externa INVIMA No. DAB 400-0201-17 y anexos “Orientación de los requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, procesadores, envasadores, bodegas de almacenamiento, transportadores, distribuidores y comercializadores de alimentos y bebidas para ser proveedores de alimentos y bebidas de los programas sociales”

El Operador deberá tener en cuenta la normatividad vigente que garantice en cada una de las etapas del proceso y cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos relacionados en el anexo técnico CALIDAD E INOCUIDAD de la resolución 00335 de 2021 para cada modalidad de atención, desde la recepción de los alimentos, alistamiento de materias primas, transporte, preparación y servido.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
50 11 15 00	Carne Y Aves De Corral
50 19 21 00	Pasabolas Y Snacks
50 19 30 00	Bebidas Y Comidas Infantiles
78 13 17 00	Almacenamiento A Granel
78 13 18 00	Bodegaje Y Almacenamiento Especializado
78 14 15 00	Servicios de organización de transporte
80 10 16 00	Gerencia De Proyectos
80 11 15 00	Desarrollo De Recursos Humanos
80 11 17 00	Reclutamiento De Personal
85 15 15 00	Tecnología De Alimentos
85 15 16 00	Asuntos Nutricionales
85 15 17 00	Planeación Y Ayuda De Política De Alimentos
90 10 15 00	Establecimientos Para Comer Y Beber
90 10 16 00	Servicios De Banquetes Y Catering
90 10 17 00	Servicios De Cafetería
90 10 18 00	Servicios De Comida Para Llevar A Domicilio
93 13 16 00	Planeación Y Programas De Políticas De Alimentación Y Nutrición
93 14 15 00	Desarrollo Y Servicios Sociales

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con lo establecido en la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y todos sus anexos técnicos, para el desarrollo del objeto del presente proceso.

2. Cumplir con el objeto del presente Contrato, desarrollando directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos, todas las obligaciones pactadas, así como aquellas que directa o indirectamente sean necesarias para la correcta ejecución del objeto convenido.

3. Cumplir con lo establecido en el decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el decreto 1852 de 2015, y la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y todos sus anexos técnicos para el desarrollo del presente proceso.

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

5. Dar inicio a la ejecución del contrato mediante la entrega de los complementos alimentarios en las sedes que defina el Municipio de Madrid, cumpliendo con lo establecido y en las modalidades de la resolución 00335 de 2021 y sus anexos, previa ejecución de las actividades de alistamiento requeridas asociadas a la contratación de personal, dotación del personal, capacitación al personal, compra y entrega de elementos de aseo, compra de materias primas para cada uno de los complementos, logística de vehículos entre otros, necesarios para cumplir con todos los aspectos de calidad, oportunidad, cantidad e inocuidad.

6. Suministrar los complementos alimentarios a los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes, beneficiados, en las modalidades definidas, tipo de complementos, recomendaciones nivel/grado, y horarios definidos para cada sede educativa.

7. Presentar dentro de los tres días hábiles de anterioridad al inicio de la distribución de cada periodo de entregas según firma de acta de inicio, un plan de rutas detallado de materias primas especificando la logística de suministro a cada sede educativa, los elementos de aseo y el suministro de gas, en cada una de las sedes focalizadas por el Municipio. Las rutas de distribución se deben realizar en días y horario hábil concertado con la Institución Educativa.

8. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones contenidas en la resolución 00335 de 2021.

9. Garantizar la contratación del personal necesario para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno, dentro de los siguientes 10 días calendario mes vencido de los salarios u honorarios y demás obligaciones relacionadas con la responsabilidad laboral teniendo en cuenta los requerimientos establecidos y los lineamientos de la resolución No. 00335 de 2021.

10. Durante el primer mes de ejecución, el operador deberá presentar a la entidad, la lista del personal contratado con el tipo de contrato realizado con cada uno, así como la distribución en los puntos donde ejecutará su labor (sede, bodega, administrativa). Este será actualizado mensualmente con el informe, de acuerdo a los cambios realizados.

11. En caso de requerir cambio del personal ofertado inicialmente, este deberá cumplir con el perfil solicitado para el cargo y deberá informarse a la entidad para la respectiva aprobación, antes de ser contratado.

12. Entregar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio, los documentos de los planes y programas de la planeación o alistamiento del programa: 1) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 2) Plan de Manejo Ambiental. 3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 8) Plan de rutas especificando la logística para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas. 9) Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor. 10) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido.

13. Ajustar en caso de ser requerido por la Supervisión del Programa los siguientes documentos máximo en 5 días hábiles contados a partir de la solicitud: 14.1) a) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos, c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 14.2) Plan de Manejo Ambiental. 14.3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 14.4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 14.5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 14.6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio

de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 14.7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 14.8) Plan de rutas para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas.14. 9) Programa de Control Microbiológico de los Alimentos 14.10) Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor. 14.11) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido. Una vez ajustados los anteriores deben permanecer actualizados en las sedes educativas.

14. Entregar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la perfección del contrato, programa de garantía de trazabilidad de las materias primas. Debe contener procedimientos, formatos de control y las estrategias del manejo sistemático de la información en bodega.

15. Entregar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al inicio del contrato, la lista de vehículos del operador, que desarrollarán las actividades en el programa de alimentación escolar del Municipio de Madrid, así como la respectiva documentación requerida para el transporte de alimentos. Si durante la ejecución se requiere cambios o modificaciones, deben ser informadas a la entidad.

16. Mantener durante la ejecución del contrato la bodega de almacenamiento y embalaje presentada con la oferta.

17. Dar estricto cumplimiento a las minutas y a los ciclos de menús establecidos por el municipio. Cualquier necesidad de intercambio debe ser informada cinco días previos a la fecha de hacerse efectivo en campo, con el objetivo de que sea previamente aprobada por parte de la supervisión del programa.

18. Garantizar la entrega de materias primas según las minutas aprobadas, en las frecuencias y cantidades requeridas, teniendo en cuenta el peso neto de los alimentos que lo requieren y el porcentaje de merma durante la cocción, así mismo, cumplir con los tiempos establecidos en el plan de rutas aprobado por la entidad.

19. Garantizar la entrega de elementos de aseo mensual en las frecuencias y cantidades requeridas cumpliendo con el plan de rutas, para asegurar las condiciones de limpieza y desinfección, de la siguiente manera:

PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD	RPS	RI
Escoba Plástica Grande	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Trapero	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Recogedor De Plástico	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Cepillo Largo Cerdas Duras Piso	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Cepillo De Mano Cerdas Duras	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Esponja Plástica Para El Lavado De Ollas.	2 mensuales por cada 500 cupos	X	NA
Detergente Biodegradable Para Lavado De Platos Y Batería De Cocina	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
Esponja Abrasiva	2 unidades mensuales	X	NA
Desinfectante Líquido	2 litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
Jabón Para Aseo General, Inoloro Y Biodegradable, En Polvo O Líquido	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	X
Jabón Antibacterial Líquido Para Desinfección De Manos, En Dispensador Y Con Identificación Del Producto, Inoloro.	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X
Bolsas Plásticas Biodegradables Para Los Residuos Orgánicos E Inorgánicos. Su Tamaño Debe Corresponder Al Tamaño De La Caneca Específica.	A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados. En todo caso mínimo 1 por día por cada tipo de residuo (orgánico e inorgánico).	X	X
Kit De Canecas Para Manejo De Residuos	2 canecas por cada comedor escolar. Material Polietileno de alta densidad. (verificar colores) Debidamente identificadas, entregadas al inicio del contrato por una sola vez	X	X
Papel Higiénico	Mínimo 1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos	X	X
Toalla Desechable	1 paquete mensual por sede por ecónoma	X	X
Bolsas Cierre Hermético	1 por cada alimento	X	X
Guantes Servido	1 por cada manipulador por día	X	NA
Guantes Negros Aseo General	2 por ecónoma por mes	X	X
Fósforos	2 cajas grandes por sede	X	NA
Alcohol X Litro	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X

1. Garantizar que se cuente con el servicio de gas, bien sea mediante el suministro de pipetas o el servicio de gas domiciliario según aplique, en las sedes con preparación en sitio, sin que se vea afectado el suministro.

2. Realizar la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos de la resolución 2505 de 2004, resolución 2674 de 2013, acorde con lo presentado en las condiciones de participación y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto higiénico sanitario vigente FAVORABLE y con vigencia no mayor a un año, expedido por la autoridad sanitaria.

3. Reponer de inmediato (el mismo día) los faltantes de alimentos, o las devoluciones realizadas por desviaciones de calidad, y presentar a la supervisión un plan de mejoramiento que responda a los hallazgos realizados de forma coherente y pertinente en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse la desviación técnica. Lo anterior aplica para bodegas y sedes. Tanto el rechazo como la reposición se debe dejar consignado en el formato establecido por el Municipio.

4. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos, en las cantidades requeridas que permitan cumplir con el gramaje neto y peso servido a suministrar, teniendo en cuenta la parte comestible de cada alimento y la disminución por cocción, conforme a las características y condiciones de madurez, así con las condiciones de inocuidad y de calidad exigidas. En los cálculos debe incluirse los ajustes necesarios para garantizar que en el comedor queden las contramuestras acordes a lo establecido.

5. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente y fichas técnicas de los alimentos. Todos los alimentos que sean utilizados en el programa de alimentación escolar deben tener la ficha técnica según lo establecido en la resolución 00335 de 2021. Así mismo, las plantas de producción y lugares de almacenamiento deben contar con concepto sanitario favorable.

6. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad mínima requeridas para cada alimento, según las fichas técnicas que se relacionan en el anexo Calidad e Inocuidad de la resolución 00335 de 2021.

7. Garantizar que todos los productos de alto riesgo en salud pública cumplan con lo definido por el INVIMA.

8. Implementar los Planes de Saneamiento Básico de bodega de almacenamiento, comedor escolar de ración preparada en sitio e industrializada acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas complementarias. Estos planes deben ser adaptados a cada institución educativa.

9. Implementar el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, realizando los arreglos en equipos que presenten fallas durante la ejecución de manera oportuna, con el fin de evitar inconvenientes en la implementación del Programa.

10. Ejecutar las acciones preventivas en la bodega para el control de vectores y aplicar métodos químicos en caso de evidenciar infestaciones que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, cumpliendo en todo caso con lo dispuesto por la Autoridad sanitaria competente.

11. Ejecutar el programa de salud y seguridad en el trabajo que permita garantizar el manejo en cuanto a la prevención y atención de riesgos y accidentes que puedan presentar el personal de bodega y en general el personal que se involucre para el desarrollo del programa en las diferentes modalidades (Preparada en sitio – Industrializada). Se verificará que el mismo reporte acciones concretas de acuerdo con el riesgo en cada cargo y actividad, esto incluye el personal de bodega y sedes.

12. Ejecutar el plan de contingencias frente a situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del programa.

13. Ejecutar el programa de calidad y control microbiológico de materias primas y alimentos que garantice el cumplimiento de atributos como cantidad, oportunidad, calidad e inocuidad e incluya la evaluación periódica de proveedores, lo cual se deberá reportar en el informe mensual.

14. Entregar dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, las fichas técnicas según lo establecido en la resolución 00335 de 2021, de los alimentos que conforman la ración industrializada, y los alimentos que conforman las raciones para preparar en sitio, para revisión y aprobación. Así mismo, deben ser relacionados a la supervisión previa distribución, las fichas técnicas de los alimentos nuevos para su revisión y aprobación. En este orden, se debe relacionar con cada ficha técnica de alimento el concepto sanitario de la planta fabricante el cual debe ser favorable.

15. El operador debe relacionar a la supervisión los resultados de los análisis microbiológicos de los alimentos de alto riesgo en salud pública de los alimentos que se definan de alto riesgo en salud pública según la resolución 719 de 2015 y que hagan parte de la Ración Industrializada - RI y la Ración para Preparar en Sitio – RPS en el informe pertinente del periodo respectivo de reporte para certificación de pagos con todos los soportes y con análisis completos (no en estado pendiente, o en curso, o incompletos, o en trámite, o algún estado similar), de alimentos que se hayan utilizado durante dicho periodo de reporte: carne de res, carne de cerdo, carne de pollo, bebidas lácteas UHT, leche en polvo, huevos y quesos.

16. Para los productos de alto riesgo en salud pública el Operador deberá presentar a la supervisión, desde el inicio del contrato y cada vez que se realice cambio de alimento o de proveedor, los datos de los proveedores de estos alimentos, con todos los documentos soporte concepto sanitario planta o bodega del proveedor, información representante legales, así como contactos de los mismos.

17. Solicitar autorización a la supervisión del cambio (en caso de requerirse) de proveedores de carne y pollo y allegar los documentos que aseguren la idoneidad según lo definido por el INVIMA.

18. El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 00335 de 2021). Copia de estos documentos deben permanecer para su consulta desde el inicio del contrato en cada institución y en la sede administrativa del Operador.

19. Capacitar a la totalidad del personal manipulador de alimentos en temas como: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, tomas de muestras y demás aspectos del Programa. Estos temas deben estar contenidos en el plan de capacitación y cronograma aprobado por la supervisión. Copia de los soportes de las acciones de capacitación deben permanecer para consulta en cada institución y en la sede administrativa del Operador.

20. Permitir el ingreso de la entidad territorial de salud, supervisión, UApA, a las Bodegas y/o Comedores para hacer visitas de seguimiento o para realizar la toma de muestreo microbiológico de alimentos.

21. Entregar al inicio del contrato y antes de inicio de la operación en sedes educativas a todo el personal manipulador de alimentos, dos (2) uniformes, los cuales deberá estar conformado por: Pantalón, Blusa, delantal plástico, zapatos cerrados y gorro. Todos estos elementos deben ser de color blanco con el logo del Operador, UApA y Municipio de Madrid.

22. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse algún suceso de Enfermedad Transmitida por Alimentos -ETA-, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 “GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA” del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021.

23. Informar de inmediato por escrito al supervisor de cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio o la ejecución del objeto del contrato.

24. Informar al supervisor y al rector de la Institución Educativa las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa.

25. Enviar copia de las actas de visita a bodega realizadas por la autoridad sanitaria (Secretaria de salud departamental, municipal o INVIMA), máximo al siguiente día hábil de ejecutada. Si se

presentan hallazgos que representan riesgo deben ser informados de inmediato al supervisor si se evidencian en bodega (El mismo día).

26. Acatar las directrices del supervisor del contrato en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE.

27. Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 (cinco) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizados por los entes de control, Supervisión, UApA y demás actores que participen en el PAE. Para el caso de los requerimientos emitidos a partir de las PQRS, la respuesta debe ser máximo a los 3 (tres) días hábiles desde el recibo de los mismos, con análisis de causas y soportes de las acciones correctivas que permitan cerrar la no conformidad con soluciones efectivas.

28. Mantener en la sede administrativa del Operador en medio físico o magnético los documentos por cada manipulador de alimentos, la cual debe contener los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y los contratos. Copia física de estos documentos debe estar disponible en el restaurante escolar de cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

29. Publicar en la totalidad de establecimientos educativos el ciclo de menús según la modalidad definida y el formato de visibilidad de información general del PAE con las especificaciones de tamaño, papel y diseño definidas por el Supervisor.

30. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, incluyendo avisos alusivos a Buenas Prácticas de Manufactura.

31. Publicar en un lugar visible la ficha técnica de información del PAE y el horario de servido de las raciones en cada comedor escolar. La Ficha técnica deberá cumplir con lo definido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico Participación ciudadana.

32. Utilizar los formatos establecidos por la UApA y la Supervisión durante la ejecución del contrato.

33. Efectuar el registro de raciones entregadas a titulares de derecho atendidos por cada sede educativa, en el formato establecido, las cuales son requisito para los pagos correspondientes. Este documento debe permanecer en la sede desde el primer día de inicio de suministro para diligenciamiento por parte de la institución y se retirará de la sede o recto posterior a la finalización de prestación del servicio del periodo a facturar.

34. Participar en las mesas públicas y comités de alimentación escolar a los que cite la Supervisión.

35. Asistir y participar en las reuniones de los Comités y reuniones programados por la Supervisión.

36. El Operador deberá realizar de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Salud Pública del Departamento y el numeral 5.1.5.1 “Toma de Muestras y Contra Muestras” del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021, la toma de contra muestras de cada una de los alimentos preparados tanto del complemento tipo almuerzo como del tipo AM/PM, las cuales; deberán disponerse de forma individual en las bolsas de cierre hermético, rotularse con la fecha de toma de la muestra y el nombre del alimento preparado, almacenarse en refrigeración y mantenerse en custodia por 72 horas. Una vez finalizado dicho período de custodia, deberán ser descartadas por el personal manipulador de alimentos.

37. Suministrar por cada periodo de presentación del informe para pagos, y conforme a lo definido en el presente documento, a la supervisión los análisis microbiológicos completos y finales, realizados por el Proveedor, a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la Ración Industrializada y la Ración para Preparar en Sitio (RPS), como parte del análisis de liberación, en donde se identifique claramente en el informe; el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha del informe y fecha y concepto del análisis.

38. Entregar a la supervisión, máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, todos los documentos que se relacionen en cada pago.

39. Presentar informe ejecutivo técnico, financiero y administrativo por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme a los formatos definidos por la Secreta de Educación, la supervisión.

40. Garantizar las compras públicas a pequeños productores de la agricultura familiar y campesina, en un porcentaje equivalente al 30% del recurso destinado a materia prima. Esta compra corresponderá a la adquisición de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, y anexar los soportes requeridos en la forma de pago.

41. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por el municipio de Madrid-Cundinamarca, que tengan relación con el objeto contractual.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Pagos a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
7. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015**, señala que: *"los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación".*
Dentro de los elementos que debe contener los estudios previos además de los indicados para cada modalidad de selección, se encuentra:
(…)
*4. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo**. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.* La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. *Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (negrilla fuera de texto)*
(…)
En consideración a lo anterior, el Municipio de Madrid para efectos de determinación del presupuesto acudió a establecer los precios de las raciones para el presente proceso de selección procedió a realizar un promedio teniendo en cuenta los precios de adjudicación en el proceso SAMC-009-2024 del Municipio de Madrid y un aumento del IPC a corte a octubre teniendo en cuenta la variación anual es decir el 5.41%


Información octubre 2024

Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2023 - 2024 (octubre)

IPC	Octubre					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	0,25	-0,13	8,27	4,44	10,48	5,41

Fuente: DANE, IPC

Modalidad de suministro.	**Descripción**	**Madrid CPS** CPS- 988 - 2024	**Aumento IPC Variación anual 5.41**	**Promedio**
Complemento am/pm 20%	**COMPLEMENTO AM/PM 20%** COSTOS DIRECTOS: Materia prima COSTOS INDIRECTOS: Transporte: (transporte de los alimentos y materias primas hasta las sedes educativas), Talento Humano: Pago ecónomas, personal de Bodega, apoyo técnico y administrativo y su dotación (dos compuestas por pantalón, blusa, peto, zapatos cerrados, gorro, tapabocas) y Gastos Administrativos: Bodegaje, Elementos de aseo y bioseguridad, papelería, servicios públicos, pólizas, imprevistos, impuestos.	$4.010	$217	$4227
Ración Industrializada 20%	RACION INDUSTRIALIZADA 20% COSTOS DIRECTOS : Alimentos COSTOS INDIRECTOS :Transporte: (transporte de los alimentos y materias primas hasta las sedes educativas), Talento Humano: Pago ecónomas, personal de Bodega, apoyo técnico y administrativo y su dotación (dos compuestas por pantalón, blusa, peto, zapatos cerrados, gorro, tapabocas). Nota: para el personal manipulador se requiere contar con por lo menos 1 persona por sede educativa y Gastos Administrativos: Bodegaje, Elementos de aseo y bioseguridad, papelería, servicios públicos, pólizas, imprevistos, impuestos.	$3.980	$215	$4195

Anotación: En caso de que para el 31 de diciembre de 2024 el IPC anual del 2024 sea superior al 5.41% se realizará el ajuste financiero al contrato por la diferencia al precio contratado por ración.

2.6. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA.

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Fecha	RUBRO	FUENTE	VALOR

2024001652	10-10-2024	2.4.2201028.2024.2.3.2.02.02.006.025.7129	7129	$600.000.000
		Vigencia Futura		$2.000.000.000
TOTAL				$1.523.294.388

2.7. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su presupuestal, mediante pagos mensuales, previa presentación de factura o documento equivalente por el monto total del periodo, presentación del informe de actividades y demás documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad, tal como se indica a continuación:

Requisito	Pago al que aplica
1.Factura electrónica validada por la DIAN y autorización numeración factura	Todos los pagos
2. Informe ejecutivo sobre la prestación del servicio en la estructura que defina la supervisión o Interventoría, con sus respectivos soportes, estos se deben presentar de manera digital.	Todos los pagos
3.Original de las planillas de registro diario de asistencia y de las Certificaciones de los rectores en las cuales se evidencie la cantidad de raciones (complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde y complemento tipo almuerzos) suministradas por sedes durante el periodo, expedida por el rector o su delegado de cada una de las Instituciones Educativas en Original según formato MEN las cuales debe ser diligenciadas en su totalidad y no debe tener errores, ni tachones y/o enmendaduras,	Todos los pagos
4. Documento en Excel que detalle la entrega de las raciones alimentarias por cada titular de derecho, en donde se relacione la entrega por Institución educativa y sede y modalidad.	Todos los pagos
5. Certificación del revisor fiscal o representante legal, del pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa, con los soportes de los respectivos pagos.	Todos los pagos
6.Nómina en formato que defina la Supervisión o Interventoría y soportes de pago de servicios prestados por ecónomas y transportadores, personal de bodega y personal administrativo en donde se evidencie que el Operador pagó todos los servicios prestados para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar de Cundinamarca correspondiente al mes que se está cobrando.	Todos los pagos
7. Relación de compras locales de alimentos, efectuadas durante el periodo con sus respectivos soportes que evidencien compras locales, equivalentes mínimos al 30% del valor facturado, las cuales pueden corresponder a adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.	Todos los pagos
8. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor y Certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente del revisor fiscal.	Todos los pagos
9.Certificación bancaria	Todos los pagos
10.Copia del RUT	Todos los pagos
11.Matriz del cumplimiento de las obligaciones específicas con cada uno de sus soportes	Todos los pagos

12.Acta de conciliación de descuentos del periodo al que corresponde la facturación	Todos los pagos
13.Actas de entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos	Primer pago
14.Documento de aprobación de todos los planes y programas de la etapa de alistamiento	Primer pago

Para el último pago exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
4	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.		X
5	Factura o documento equivalente.	X	
6	Evaluación de proveedores.	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
9.	Informe Final de Supervisión.	X	
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.	X	

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de Seis (06) meses y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la Ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Publica Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente reglado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

El presente proceso de selección de CONTRATISTA SE ADELANTARÁ BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PUBLICA, de conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

En consideración de lo expuesto, y atendiendo la naturaleza de la presente contratación y clarificado que la cuantía es el factor preponderante de la modalidad a desarrollar para la escogencia del contratista en este proceso, la modalidad de selección es: Licitación Pública, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Madrid Cundinamarca.

2.11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato, será ejercida por LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, quien adelantará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, legal y ambiental del contrato.

2.12. ANALISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos y garantías se encuentro se encuentran descritos en los anexos al estudio previo denominados ANALISIS DE RIESGOS.

2.13. GARANTIAS EXIGIDAS

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	X		10% del valor del presupuesto oficial estimado	Por el término de cuatro (4) meses
Cumplimiento general del contrato	X		20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Estabilidad de Obra		X		
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Equivalente a doscientos (300) salarios mínimos legales mensuales	Con una vigencia igual al plazo del contrato
Suministro de repuestos		X		
Calidad y correcto funcionamiento del bien		X		
Calidad del bien o servicio.	X		Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total delcontrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.
Otras		X		

2.14. ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo al manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel municipal:

Acuerdo comercial con:	Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de:	Procesos de Contratación para servicios de construcción a partir de:
Alianza Pacífico	$ 818.781.000	$ 20.469.524.000
Chile	$ 818.650.000	$ 20.466.258.000
Los Estados AELC	$ 818.600.000	$ 20.465.000.000
Costa Rica	$ 1.481.116.000	$ 20.868.078.000
Unión Europea	$ 818.660.000	$ 20.466.500.000
Triángulo del Norte	A partir del límite inferior de la menor cuantía	

	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
CHILE	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	SI
PERÚ	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	SI
COSTA RICA	SI	NO	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61	NO
ESTADOS AELC	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	SI
GUATEMALA	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	SI

CAPITULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: EL CRONOGRAMA DEL PROCESO CORRESPONDE AL ESTABLECIDO POR EL SISTEMA SECOP II.

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones Definitivo o por decisión de la ALCALDÍA. En caso de prórroga de los plazos, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID expedirá una adenda que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II

3.2. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

El Pliego de Condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados de internet en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, (SECOP II) a partir de la fecha de publicación del mismo.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la ALCALDÍA.

Adicionalmente, la consulta del Pliego de Condiciones en medio físico podrá efectuarse desde la fecha de publicación del mismo, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Oficina de LA SECRETARÍA JURÍDICA, ubicada en la Calle 5 No. 4-74 en la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MADRID.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web o en la misma Entidad.

3.3. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y dirección de la entidad estatal, correo electrónico y teléfono en donde la entidad atenderá a los interesados del proceso y donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación, el objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a requerir, la modalidad de selección, el plazo estimado del contrato, fecha límite en el cual los interesados deben presentar oferta y el lugar y forma de presentación de la misma, el valor estimado del contrato y manifestar expresamente que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, mención de si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial, mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes o de precalificación, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de Contratación, el cronograma y la forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

3.4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

El Proyecto de Pliego de Condiciones se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II www.colombiacompra.gov.co y estará a disposición para los interesados, por el término de diez (10) días hábiles, para que los posibles oferentes formulen sus observaciones, las cuales serán recibidas a través de la plataforma SECOP 2, o en caso de indisponibilidad a través del correo electrónico procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co

3.5. AVISO DEL ARTÍCULO 224 DEL DECRETO 019 DE 2012

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 del Decreto No. 019 de 2012, la Entidad publicará, dentro de los diez (10) hábiles anteriores a la apertura de la licitación, un único aviso en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la ALCALDÍA.

Adicionalmente, la consulta del Pliego de Condiciones podrá realizarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II www.colombiacompra.gov.co y en medio físico podrá efectuarse desde la fecha de publicación del mismo, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Oficina de la SECRETARÍA JURÍDICA de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, ubicada en la Calle 5 No. 4-74 en el Municipio de Madrid.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web o en la misma Entidad.

3.6. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que la ALCALDÍA lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

3.7. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará este y el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

3.8. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.9. CIERRE DEL PROCESO, LUGAR Y FECHA LIMITE PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: [procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co].

3.10. COMITÉ EVALUADOR Y PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados.

Dicho comité deberá realizar su labor de evaluación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes y los factores de evaluación exigidos en el pliego.

Ningún miembro del comité podrá comunicarse directamente de forma verbal o escrita con los proponentes o sus miembros.

3.11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, preparará el informe de evaluación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis, la evaluación y comparación de las ofertas, LA ALCALDÍA podrá solicitar por escrito a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. En ejercicio de

esta facultad no se podrá adicionar, completar o mejorar las propuestas respecto de los factores de ponderación.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando LA ALCALDÍA lo considere conveniente, para la cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

3.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el numeral 3.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

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-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

3.13. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación del presente proceso de licitación pública, se realizará en audiencia pública, en el día, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de selección.

De la audiencia se elaborará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, la cual queda notificada en estrados dentro de la misma audiencia, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Tanto el acta de la audiencia como la Resolución de Adjudicación serán publicados en la página Web del Sistema Electrónico de la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la ALCALDÍA como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007. Contra este acto de adjudicación no proceden recursos.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL, EN APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE RAZONABILIDAD, PROPORCIONALIDAD Y ACORDE CON LOS FINES DE LA CONTRATACION, NO RECIBIRÁ DOCUMENTOS SUBSANABLES UNA VEZ VENCIDO EL PLAZO ESTIPULADO EN EL CRONOGRAMA PARA TAL FIN.

3.14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar desierto el proceso de selección a través del acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).

2. Cuando no se presente propuesta alguna.

3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

4. Cuando las propuestas sean rechazadas en los términos establecidos en el numeral 5.5 del Pliego de Condiciones

CAPITULO IV

CRITERIOS HABILITANTES, DE EVALAUACION Y FACTORES DE SELECCIÓN

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en este proceso, las personas naturales con actividad mercantil afín con la presente Licitación Pública y las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en Consorcio o Unión Temporal, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento, se encuentren en la capacidad de prestar los servicios exigidos, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y que no se encuentren incursas dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la ALCALDÍA.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar propuestas y para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en esta Licitación Pública son de carácter jurídico, de carácter financiero y de carácter técnico. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria en los términos y plazos definidos por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

La ALCALDÍA acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 parágrafo 1 de la Ley 1882 de 2018, examinará que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los proponentes, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por la citada norma en relación con el principio de selección objetiva.

En caso de inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos, sin que ello implique mejorar las propuestas.

4.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato 01 anexo al pliego de condiciones, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la ALCALDÍA, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

4.1.1.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente invitación pública. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La información de su actividad debe ser idéntica en el orden y cantidad con la reportada en la DIAN.

Extranjeros

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

4.1.1.4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

4.1.1.5 ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente. La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

4.1.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para la presentación de ofertas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

El formato sugerido por la Entidad se denomina **Formato 02 A MODELO DE INTEGRACION DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, anexo al pliego de condiciones.

Proponente Extranjero

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

4.1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015,

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

- Asegurado / Beneficiario: **MUNICIPIO DE MADRID - CUNDINAMARCA, NIT. 899.999.325-3**
- Cuantía: Cinco por ciento (5%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

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

- Asegurado / Beneficiario **MUNICIPIO DE MADRID - CUNDINAMARCA, NIT. 899.999.325-3**
- Cuantía: Ocho por ciento (8%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

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

- Asegurado / Beneficiario: **MUNICIPIO DE MADRID - CUNDINAMARCA, NIT. 899.999.325-3**
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

4.1.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo , deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (adjuntando copia de documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente), de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del

presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

El formato sugerido por la Entidad se denomina Formato 06 DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL anexo al pliego de condiciones.

4.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el cual deberá encontrarse actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

4.1.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse vigente para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de

Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

4.1.1.10. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

4.1.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente, persona natural o jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Así mismo, verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

4.1.1.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido en el **FORMATO 3** correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones,- en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO 04** correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones,- en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.114. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

Certificación expedida a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

4.1.15 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta – REDAM -. De cada uno de los representantes que lo conforman.

4.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO:

4.1.2.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

1. EXPERIENCIA GENERAL:

Se requiere que el proponente acredite su experiencia especifica con la presentación de hasta dos (2) certificaciones de contratos o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto correspondan a la Prestación del Servicio en Programas de Alimentación Escolar.

.

1. El valor de los contratos sumados, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación expresado en SMMLV, valor que se tomará de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP.
2. Como mínimo cada contrato deberá acreditar un plazo de ejecución igual o superior al plazo del contrato que aquí se pretende contratar.
3. Cada uno de los contratos debe contemplar las dos (2) modalidades de ejecución objeto del presente contrato, entiéndase para esto, modalidad preparada en sitio e industrializada.
4. Al menos uno de los contratos aportados debe acreditar la entrega y/o distribución diaria de a Instituciones Educativas de mínimo 6.400 raciones alimentarias diarias bien sea de complemento reforzado tipo desayuno y/o almuerzo o raciones en la modalidad de atención industrializada.
5. Los contratos que se pretendan acreditar deben encontrarse en conjunto inscritos en el RUP con la totalidad de los códigos del clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
50 11 15 00	Carne Y Aves De Corral
50 19 21 00	Pasabolas Y Snacks
50 19 30 00	Bebidas Y Comidas Infantiles
78 13 17 00	Almacenamiento A Granel
78 13 18 00	Bodegaje Y Almacenamiento Especializado
78 14 15 00	Servicios de organización de transporte
80 10 16 00	Gerencia De Proyectos
80 11 15 00	Desarrollo De Recursos Humanos
80 11 17 00	Reclutamiento De Personal
85 15 15 00	Tecnología De Alimentos
85 15 16 00	Asuntos Nutricionales

85 15 17 00	Planeación Y Ayuda De Política De Alimentos
90 10 15 00	Establecimientos Para Comer Y Beber
90 10 16 00	Servicios De Banquetes Y Catering
90 10 17 00	Servicios De Cafetería
90 10 18 00	Servicios De Comida Para Llevar A Domicilio
93 13 16 00	Planeación Y Programas De Políticas De Alimentación Y Nutrición
93 14 15 00	Desarrollo Y Servicios Sociales

4.1.2.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia del proponente se sujetará a las siguientes reglas especiales:

1. Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar copia del o los contratos, copia del acta de liquidación, en caso de no contarse con acta de liquidación deberá aportar certificación de cumplimiento del contratante donde se evidencie el objeto y actividades ejecutas, incluido el valor del contrato por ítem o actividad, en todo caso la entidad se reserva el derecho a solicitar los demás documentos que considere necesarios para verificar la experiencia exigida.
2. Los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia serán objeto de verificación y se evaluarán únicamente aquellos ítems a que alude las especificaciones técnicas de los bienes requeridos por el Municipio, respecto de los cuales se hará el cotejo de las condiciones establecidas en el inciso anterior, los ítems que no guarden correlación en el marco del Programa de Alimentación Escolar, no serán tenidos en cuenta para efectos de la experiencia acreditada por el proponente.
3. En el caso de que el proponente pretenda acreditar su experiencia con contratos donde participó como consorciado o integrante de unión temporal, deberá adjuntar copia del documento que acredite cual fue la participación en dicha sociedad y de esta manera se evaluará la experiencia que pretenda acreditar.
4. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, para ello se requiere que el proponente resalte o indique en su RUP, los contratos con los que pretenda que se le evalué la experiencia.
5. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO** dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
6. Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:
   - Nombre entidad contratante
   - Fecha de Expedición de la certificación
   - Objeto
   - Cantidad de Raciones diarias suministradas
   - Fecha de Inicio y Terminación
   - Valor del contrato en pesos
   - Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
   - 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 otrosí al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.
7. 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 serán válidas las auto certificaciones.
8. Si el Proponente es plural, cada uno de los integrantes de la figura plural deberá acreditar que cuenta con esta experiencia en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro de Proponentes RUP, según el código UNSPSC antes señalado, y para efectos el cumplimiento de la cuantía mínima expresada en SMLMV por parte del Consorcio o Unión Temporal, se tomará la sumatoria de los valores reportados por cada uno.
9. En los casos en que el contrato haya sido celebrado en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación que haya tenido en dicha ejecución, del integrante de la figura plural que se presenta como proponente en el presente proceso.
10. Cuando la experiencia específica del proponente provenga del desarrollo de las actividades ejecutadas dentro un contrato de obra que incluya un componente de estudios y diseños, se tendrá en cuenta para efectos de verificación, habilidad y ponderación cuando así corresponda,

el valor y los alcances técnicos referentes a las actividades que resulten concordantes o coincidentes con las requeridas por la entidad como experiencia específica. Para este efecto el proponente deberá allegar dentro de su oferta, los documentos que contengan la información discriminada del valor de ejecución correspondiente a las actividades requeridas como experiencia específica.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y la relacionada en el el documento soporte anexado que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia, esta última será la que se utilizará para la evaluación.

11. Para efectos de acreditación de la experiencia, la información no verificada por las Cámaras de Comercio se deberá aportar mediante documento soportes que cumpla con los requisitos del presente numeral; por tanto si llegare a existir diferencias entre el documento soporte y el RUP prevalecerá el documento soporte en relación con la información no verificada, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello.
12. En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

Al proponente que demuestre la experiencia específica habilitante establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se declarará como CUMPLE.

4.1.2.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Se establece como Criterio diferencial para Mipymes o emprendimientos de mujeres en el sistema de compra pública, la posibilidad de acreditar la experiencia específica requerida con un valor igual o superior al 90% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, sin embargo los demás requisitos anteriormente exigidos se mantienen.

El requisito aquí establecido se verificará en quien acredite su calidad de Mipyme o Empresa o Emprendimiento de Mujer de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad correspondiente y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

4.1.2.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIMENTOS DEL PAE

El proponente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a cumplir con lo establecido en la resolución 00335 de 2021 y sus anexos técnicos, durante todas las etapas del proceso.

4.1.2.3. PERSONAL MÍNIMO

CARGO	PERFIL	CANTIDAD REQUERIDA	EVALUABLE
Coordinador Operativo Municipal	Coordinador Operativo Municipal: Profesional en ingeniería industrial, ingeniero de alimentos con especialización en gerencia de proyectos y afines. Con experiencia general de mínimo tres (03) años contados entre la fecha de la expedición de la tarjeta profesional a la fecha de cierre del proceso. Experiencia certificada en interventoría PAE mínimo un (01) año y dos (02) años como jefe de operaciones.	1	SI
Personal Manipulador De Alimentos RPS	Persona mayor de 18 años sin formación académica, con experiencia mínima de un (1) año en cargo	(35) personas	NO

	relacionados en manipulación de alimentos. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos: Contar con Certificación médica, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Curso con mínimo 10 horas en higiene y manipulación de alimentos (mayores de 18 años de edad) Con una disponibilidad del 100%		
Personal manipulador de alimentos RI	Persona mayor de 18 años sin formación académica, con experiencia mínimo de un año en cargo relacionados en manipulación de alimentos. Curso con mínimo 10 horas en higiene y manipulación de alimentos (mayores de 18 años de edad) Con una disponibilidad del 100%	(8) personas	NO
Nutricionista	Nutricionista Dietista, Deberá contar con experiencia como nutricionista Dietista, de ocho años (8) como experiencia general y mínimo dos años en interventoría del programa de alimentación escolar.	1 persona	SI

Coordinador Logístico	Ingeniero de alimentos con experiencia general de mínimo diez años (10) años contados entre la fecha de la expedición de la tarjeta profesional a la fecha de cierre del proceso. Experiencia certificada procesos de PAE mínimo cinco (5) años	1 persona	SI
Operarios de Bodega	Bachiller con experiencia mínima de un (1) año como operario de bodega.	3 persona	SI
Administrativo	Profesional en Ingeniería Financiera, o ingeniero industrial y/o técnicos administrativos, con experiencia general de mínimo Cuatro (04) años Experiencia en análisis financiero, modelado financiero y proveeduría de mínimo un (01) año.	1 persona	NO
Conductores	Mayor de edad, licencia de conducción apta para la actividad certificado de formación en manipulación de alimentos. Certificado médico con aptitud para manejo de alimentos vigente. Con experiencia general de 3 años y un año en experiencia específica en distribución de alimentos.	6 persona	NO

El equipo de personal relacionado en el numeral 4.1.2.3., comprende el mínimo de personal que el contratista deberá mantener a lo largo de la ejecución del contrato.

En todo caso, para efectos de la presentación y evaluación de la propuesta, se estableció un GRUPO DE PERFILES EVALUABLES, respecto del cual se deberá allegar los documentos que acrediten las condiciones académicas y de experiencia.

En consecuencia, para la presentación de la oferta se deberá presentar la documentación que acredite la formación académica y la experiencia para los cargos. La documentación de los demás cargos, debe ser entregada por el proponente adjudicatario, una vez firmado el contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá anexar dentro de la propuesta, Carta de compromiso del profesional propuesto suscrito por él para trabajar con el Proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta las obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia para el equipo profesional requerido, tanto el mínimo como el evaluable, se sujetará a las siguientes reglas:

a. Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada, estas últimas deberán especificar fecha de inicio y fecha de terminación y las funciones realizadas.

b. Para la acreditación de la experiencia general de los profesionales en nutrición y en el ára de la salud, se contabilizará el periodo comprendido entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.
c. Para las demás profesiones, la experiencia general requerida a se contará a partir de la terminación del pensum académico de conformidad con lo determinado por el Decreto 019 de 2012 expedido por el Gobierno Nacional.

d. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido (mínimo y evaluable) deberán presentar certificaciones de los contratos terminados cuando así corresponda, su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante del personal, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

    I. Objeto del contrato.

    II. Fechas de inicio y terminación del contrato.

III. Valor del contrato.

IV. Nombre del contratante.

V. Cargo desempeñado y funciones detalladas

VI. Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas por el profesional bajo el cargo acreditado.

VII. Firma del personal competente

NOTA 1: Para la acreditación de la experiencia de los profesionales evaluables, la información requerida es tanto la del contrato en el que el profesional desempeño el cargo (objeto, valor, fechas de inicio y terminación, etc); así como la información del contrato de vinculación laboral del profesional con el ejecutor del contrato (cargo, funciones, fechas de vinculación del profesional, etc).

NOTA 2: Las certificaciones de personas naturales o jurídicas expedidas por el mismo proponente para acreditar la experiencia de su grupo de profesionales, deberán venir acompañadas por una copia del respectivo contrato para el cual laboró o prestó sus servicios, con su certificación y la correspondiente copia del contrato, conjuntamente con su respectiva acta de recibo final o liquidación o certificación.

NOTA 3: Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso.

e. La formación académica se acreditará mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar u obtener puntaje, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
f. El proponente que resulte adjudicatario, deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, todos los documentos soporte (diplomas o actas de grado, documento de identificación, certificaciones laborales y/o de experiencia, matricula profesional y demás documentos necesarios para corroborar las exigencias del pliego) del personal restante para conformar el equipo mínimo exigido, de acuerdo a las condiciones y requisitos exigidos para ello en el presente pliego, y éstos deberán contar con la aprobación por parte de EL MUNICIPIO, so pena de la aplicación de las sanciones previstas en el presente pliego y en el contrato y deberán acreditar sus condiciones conforme lo dispuesto en el numeral 4.1.2.3 del presente pliego de condiciones.

4.1.2.4. BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y EMBALAJE

El operador deberá presentar carta de compromiso, donde debe contar con una bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble de como mínimo 800 m^2 que se encuentre ubicada en el municipio de Madrid o en un rango no superior a los 20 kilómetros del casco urbano del Municipio de Madrid, lo anterior, en razón a la facilidad vial existente para la distribución de materias primas e insumos.

La bodega debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos para consumo humano.

La bodega debe cumplir con lo siguiente:

i) Estar disponible para el inicio de la ejecución de la operación para el Programa de Alimentación Escolar.
ii) En sus instalaciones, la Bodega debe contar como mínimo con los siguientes equipos:

DESCRIPCION	CANTIDAD DE ELEMENTOS	DESCRIPCION DEL BIEN
Ara Refrigeración y congelación	1	Volumen neto debe estar entre 40 pies

Canastillas plásticas	500	Cestillos de material sanitario para embalaje de alimentos
Estibas	50	Estibas de material sanitario para almacenaje de alimentos
Grameras	5	Grameras para control de peso de los productos distribuidos.
Gatos hidráulicos	2	Medio de transporte interno de carga
Básculas	2	básculas de mínimo 200kg de capacidad
Termómetros	2	termómetros digitales

iii) No se acepta que en las instalaciones se realicen procesos de acondicionamiento de carnes rojas y blancas.
iv) No se acepta que en las instalaciones se realicen procesos de elaboración de productos lácteos y derivados.
v) Indicar si cuenta con mezanines, niveles o racks para el cálculo de las áreas de almacenamiento de la o las bodegas, cuya área total no podrá ser superior al 20% del área total requerida para la bodega.
vi) En caso de ser dos o más niveles, relacionar en la carta de compromiso que cuenta con un sistema de carga (malacate o montacarga), para el transporte de materias primas y productos entre niveles, mezanines o racks, lo cual se verificará durante la ejecución.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos:

El proponente deberá acreditar que la bodega se encuentra en condición de propietario, arrendatario o leasing, presentando los siguientes documentos:

1. Como propietario: Certificado de libertad y tradición a nombre del proponente (con fecha de Expedición no mayor a 30 días al cierre del proceso).
2. Como arrendatario: Certificado de libertad y tradición del inmueble y Contrato de arrendamiento vigente que no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución que se deriva del presente proceso de selección; que acredite la disponibilidad inmediata y deberá ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos del programa de alimentación.
3. Contrato de arrendamiento comercial de leasing entre el locatario y la compañía de leasing: No podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución de la negociación, en caso de no contar con esta información, el comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita por el titular del leasing, precisando que el contrato se prorrogará por el término de ejecución de la negociación.
4. El proponente deberá incluir los planos y la dirección de la bodega, la cual debe estar disponible para el inicio de la ejecución de la operación, que garantice la prestación del servicio y el desarrollo de los procesos de forma continua, secuencial, oportuna y eficiente para la magnitud de la operación de los procesos de acopio, producción, almacenamiento, transporte, logística, distribución y suministro de los alimentos en condiciones de modo, tiempo, lugar, calidad, cantidad e inocuidad y que cumpla con lo dispuesto en la Resolución 00335 del 2021 y la Resolución 2674 de 2013

5. La bodega de almacenamiento deberá cumplir con las condiciones mínimas técnicas como son vías de acceso, servicios públicos, disposición de residuos sólidos, ventilación, iluminación, demarcación de áreas, servicios sanitarios, deberá disponer de almacenamiento de área seca de mínimo 700 metros cuadrados libres y almacenamiento de área fría como mínimo de 100 metros cúbicos libres. El área seca de la bodega de almacenamiento de alimentos y/o planta de ensamble de refrigerios debe contar con un sistema de control en el que se evidencie que se puede vigilar la temperatura.

PLANO ESQUEMÁTICO
El plano esquemático firmado por un profesional en arquitectura, en el cual se evidencie la distribución de las áreas solicitadas de la bodega con sus respectivas medidas o dimensiones, lo cual se deberá presentar con la propuesta.

Las medidas o dimensiones relacionadas en el plano esquemático, deberán permitir realizar el cálculo de cada una de las áreas mínimas solicitadas:

A. Área de recepción y control de calidad de alimentos
B. Área de almacenamiento de productos no perecederos.
C. Área de almacenamiento de productos perecederos.

D. Área de almacenamiento de Fruver.
E. Área de ensamble y alistamiento de RPS y RI.
F. Área de almacenamiento de canastillas.
G. Área de lavado de canastillas y estibas.
H. Área de productos no conformes.
I. Área de Despacho.
J. Área de almacenamiento de productos de aseo para las sedes educativas.
K. Área de almacenamiento de residuos sólidos.

Las áreas anteriormente mencionadas deberán sumar como mínimo 800 M^2, en las cuales no se podrán incluir: Área de vestier y lockers (para el personal manipulador de alimentos; Área de Baños; Área de lavado de manos, estas áreas también deberán ser incorporadas en el plano esquemático.

A. Cuarto frío para almacenamiento de cárnicos.
B. Cuarto frío para almacenamiento de productos lácteos y sus derivados

El plano esquemático deberá presentarse firmado por un profesional en el área de la arquitectura, deberá especificar el metraje total de la bodega y el metraje detallado de cada una de las áreas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del arquitecto, diploma y/o acta de grado, certificado de vigencia del Consejo profesional Nacional de Arquitectura CPNAA y cédula de ciudadanía del profesional.

Nota 1: El metraje total de la bodega (mínimo 800 metros cuadrados) y el detallado de cada una de las áreas declarada en el plano esquemático, deberá ser exactamente igual a las relacionadas en nombre y metraje en la certificación emitida por el profesional en arquitectura.

Nota 2: En caso de existir alguna inconsistencia, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones correspondientes, las cuales deberán ser respondidas por los proponentes que se defina.

4.1.2.3. VISITA DE VERIFICACIÓN

El municipio realizará durante la etapa de evaluación o subsanaciones, visitas de verificación a cada una de las bodegas ofertadas por los proponentes, de lo cual dejará constancia mediante acta. Las visitas se realizarán de lunes a viernes en horario hábil, sin embargo; la fecha precisa se informará mediante la plataforma del SECOP.

4.1.2.5. SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE:

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

Se deberá acreditar que se cuenta con el tanque Como requisito habilitante, adicional se debe adjuntar acta de lavado de tanques no mayor a seis meses, estos requisitos serán verificadas por el ente evaluador con el fin de garantizar que se cumpla con la capacidad ofertada de la bodega para el cumplimiento de la operación y manejo adecuado de los alimentos, además de la existencia de dotación y equipos, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos del PAE, establecidos en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021. En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas y las capacidades solicitadas la propuesta será NO HÁBIL.

Nota: Los anteriores equipos y elementos serán verificados durante la evaluación de la propuesta por el equipo evaluador al momento de la visita a la planta ofertada por el proponente, de no contar con dichos elementos, la propuesta será calificada como NO CUMPLE.

Nota: La Entidad procederá a realizar visita técnica a la planta de operación ofrecida por el oferente, con el fin de corroborar de forma directa el cumplimiento de estos requisitos técnicos establecidos en el presente numeral. Dicha verificación será realizada por el equipo técnico de la entidad dentro del término de evaluación de las propuestas determinado en el cronograma del proceso. En caso de que la bodega no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente numeral y en lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 la bodega será calificada como No Cumple y la propuesta será NO HÁBIL.

4.1.2.6. VEHÍCULOS TRANSPORTADORES.

El Transporte de Alimentos a los establecimientos educativos se realizará en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplan con los requisitos específicos de transporte de conformidad con la normatividad legal vigente, Resolución 2674 de 2013 y Decreto 1500 de 2007 (Carnes y productos cárnicos comestibles) expedidos por el Ministerio de Salud y Protección social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte o por aquellas normas que las llegaren a modificar, adicionar o sustituir.
El proponente deberá aportar contrato suscrito entre su representante legal y una empresa de Transporte Público Terrestre Automotor de Carga de mínimo un año, de la cual deberá acreditar con documentos de soporte, que se encuentra debidamente habilitada según documento expedido por el Ministerio de Transporte

El oferente deberá garantizar mínimo seis (6) vehículos de transporte de los alimentos perecederos y no perecederos, los vehículos deben ser modelo 2022 en delante de mínimo 1 tonelada.

1. cuatro (4) vehículos con sistema refrigerado, los cuales se utilizarán para la distribución de los alimentos perecederos.
2. Un (01) vehículo para alimentos no perecederos.
3. Un (1) vehículo, el cual se utilizará para la distribución de implementos de aseo.

Además el proponente deberá aportar

- Tarjeta de propiedad.
- Seguro obligatorio de Accidente de Tránsito vigente a la fecha de cierre del proceso.
- Revisión técnico-mecánica, si aplica.
- Concepto higiénico sanitario **FAVORABLE** vigente expedido por la autoridad sanitaria competente.
- Certificado de mantenimiento del sistema de refrigeración, vigente.
- Póliza contra todo riesgo
- Hoja de vida de los conductores, copia de la licencia de conducir C2, antecedentes disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales, certificado de formación en manipulación de alimentos, Certificado médico con aptitud para manejo de alimentos vigente.

4.1.2.6.1. CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO DEL VEHÍCULO (ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA)

La bodega debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual; deberá presentar con la propuesta el Concepto Sanitario favorable no menor al 95%, el cual no deberá ser mayor a SEIS MESES, a la fecha de la presentación de los documentos del proponente, expedido por la autoridad sanitaria competente.

4.1.2.7. ACREDITACIPÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO 248 DE 2021

El proponente deberá presentar dentro de su propuesta como requisito habilitante, por los menos una (1) promesa de contrato de proveeduría suscrita pequeños productores de la agricultura familiar y campesina; con esta (s) promesas de contrato de proveeduría se debe garantizar la compra de mínimo el 30% del presupuesto total por segmento ofertado, destinado a la compra de alimentos que componen los menús. Estos proveedores deben estar registrados en la Secretaría de Agricultura del Departamento de Cundinamarca.

4.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO Y DE ORGANIZACIÓN

INDICADORES FINANCIEROS

Los proponentes deberán aportar el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera en firme y los indicadores de capacidad operacional solicitados en el cuadro de indicadores.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único

de Proponentes vigente, siempre que en él contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2023 en firme.

Atendiendo con lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 se realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes o de los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada, La Entidad tendrá en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2023, teniendo en cuenta la información que conste en el RUP vigente y en firme.

Los indicadores son los siguientes:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
Capital de Trabajo	**MAYOR O IGUAL AL** 25% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	**MAYOR O IGUAL A** 1,3
Índice de Endeudamiento	**MENOR O IGUAL A** 60%
Razón de Cobertura de Intereses	**MAYOR O IGUAL A** 1,8
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**VALOR**
ROA	**MAYOR O IGUAL A** 5%
ROE	**MAYOR O IGUAL A** 9%

Nota: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones relacionadas a continuación:

i. Tener el cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección,
ii. Tener el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel,
iii. Cuando el proponente corresponda a una persona natural que sea mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,
iv. Cuando el proponente corresponda a asociaciones o cooperativas, y que el cincuenta por ciento (50%) de los asociados o más sean mujeres y la participación haya correspondido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
v. Acreditar condición de MIPYME.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
Capital de Trabajo	**MAYOR O IGUAL AL** 25% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	**MAYOR O IGUAL A** 1

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
Índice de Endeudamiento	**MENOR O IGUAL A** 75%
Razón de Cobertura de Intereses	**MAYOR O IGUAL A** 1,35
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**VALOR**
ROA	**MAYOR O IGUAL A** 3,75%
ROE	**MAYOR O IGUAL A** 6,75%

- **PARA EL CASO DE PROPONENTES PLURALES:**

La capacidad financiera de los Proponentes Plurales, se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la unión temporal, consorcio o contrato de promesa de sociedad futura.

Los Proponentes Plurales, deberán aportar la información, antes solicitada de cada uno de sus integrantes, con las mismas exigencias.

Los siguientes documentos únicamente deberán ser aportados por las personas extranjeras (naturales o jurídicas), sin domicilio o sucursal en Colombia que aspiren a participar en el presente proceso.

- **INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS:**

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). Sus condiciones serán verificadas por la Entidad contratante, así:

a) Balance General y Estado de Resultados.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General y el Estado de Resultados definitivo o su documento equivalente en el país de origen, con corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal o quienes de conformidad con las normas que rigen la materia deban suscribirlo.

Cuando la vigencia fiscal no corresponda con el año fiscal de Colombia, deberán ser presentados con la fecha de corte de la finalización del último año fiscal y con las cifras expresadas en pesos colombianos, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Tarjeta Profesional.

Los interesados, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

4.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.2.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, con el fin de determinar cuáles de las Propuestas son HÁBILES o NO HABILES y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación.

El Comité Evaluador verificará si las propuestas se ajustan o no al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, para determinar en un primer momento, si ellas cumplen con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

Este análisis se hará a través del estudio jurídico, financiero y técnico, que definirá si la propuesta cumple o no cumple.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

4.2.2. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad, podrá solicitar a los proponentes que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, aclare, complete o corrija los documentos que la ALCALDÍA requiera en un plazo determinado.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesaria e indispensable para LA COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS NO PODRÁ SUBSANARSE. Toda otra omisión, podrá ser subsanada por los proponentes, de conformidad con la ley y lo señalado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.

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

Las respuestas del Comité Evaluador a las observaciones formuladas al Informe de Evaluación se darán a conocer en la publicación realizada según el cronograma del proceso y en la audiencia Pública de adjudicación, se harán las réplicas correspondientes.

4.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el Comité Evaluador de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

VERIFICACIÓN		
ASPECTO	**INDICADOR**	**CRITERIO**
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE

Una vez se haya realizado la verificación, de conformidad con el informe jurídico, técnico y financiero realizado a las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección, se hará la ponderación de las propuestas, la cual otorgará un máximo de **cien (100) puntos**, teniendo en cuenta los siguientes criterios de calificación:

FACTOR A CALIFICAR	PUNTAJE
ECONÓMICO	**31,5**
CALIDAD	**35**

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
COMPRAS LOCALES – DECRETO 248 DE 2021	**22**
TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (DECRETO 392-2018)	**1**
PROPONENTE EMPRESA O EMPRENDIMIENTO DE MUJER	**0,25**
MIPYME	**0,25**
TOTAL PUNTAJE	**100**

De conformidad con la Ley 2195 de 2022 en su artículo 58. Reducción de Puntaje por Incumplimiento de Contratos, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. En la carta de presentación de la propuesta deberá informarse esta situación.

4.3.1. FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 31,5 PUNTOS).

Este factor se aplicará únicamente a las ofertas que hayan sido **"HABILITADAS"** para participar en el Proceso de Contratación, y/o que no hayan sido objeto de rechazo por alguna de las causales establecidas en el Pliego de Condiciones.

Para determinar el valor de la propuesta, el oferente deberá sumar todos los ítems de la propuesta económica, discriminando el valor unitario, valor IVA, valor unitario con IVA y valor total.

Se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas, para el factor VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IMPUESTOS, de acuerdo al siguiente procedimiento:
Para el presente proceso se realiza teniendo en cuenta la sumatoria de los valores unitarios ofertados, pues se trata de un proceso a monto agotable, estableciendo solo los valores unitarios, y en todo caso se suscribirá contrato por la totalidad del valor del presupuesto oficial.

Por lo anterior, se procederá a efectuar la ***EVALUACIÓN ECONÓMICA*** otorgando un puntaje máximo de **TREINTA Y UNO PUNTO CINCO (31,5) PUNTOS**, de la siguiente forma:

La Entidad a partir del valor de las Ofertas asignará **máximo TREINTA Y UNO PUNTO CINCO (37,5) PUNTOS**, **acumulables**, de acuerdo con el método seleccionado en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética.
Media geométrica con presupuesto oficial.
Menor valor.

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM (TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO), que rija el primer día hábil siguiente a la fecha del cierre del proceso. El método se escogerá de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 32	**1**	Media aritmética
De 33 a 65	**2**	Media geométrica con presupuesto oficial.
De 66 a 99	**3**	Menor valor

4.3.1.1. Media Aritmética

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

$$\bar{X} = \sum_{i=i}^{n} \frac{x_i}{n}$$

xi = Valor de la oferta i sin decimales.

n= número total de las ofertas válidas presentadas.

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

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

Donde,

$\bar{X}$= Media aritmética.

Vi= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales. *i*=

Número de la oferta.

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

4.3.1.2. Media Geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla – Asignación de número de veces del presupuesto oficial.

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (nv)
1 – 3	**1**
4 – 6	**2**
7 – 9	**3**
10 – 12	**4**

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

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

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

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i. i

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

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

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.

vi= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.

i = Número de oferta.

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

4.3.1.3. Menor valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método, la Secretaría de Educación de Cundinamarca procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} \dfrac{[incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (v_{min})}{v_i} \end{cases}$$

Donde,

v min= Menor valor de las ofertas válidas.

vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.

i = Número de oferta.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

- **NOTA:**

- Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.
- En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser calificada económicamente, no se aplicará el procedimiento descrito y se procederá a adjudicar el contrato, siempre y cuando los precios ofrecidos se ajusten a las condiciones del mercado y cumpla con los demás requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- Si con ocasión de las observaciones realizadas dentro del término previsto se hace necesario habilitar o eliminar algún proponente, se revaluará el cálculo correspondiente para la asignación de puntaje.
- La propuesta económica ha de presentarse en el formato “PROPUESTA ECONÓMICA”, el cual debe estar completamente diligenciado, el diligenciamiento incompleto de la “PROPUESTA ECONÓMICA” dará lugar a RECHAZO de la misma.
- Los precios ofertados deberán incluir todos los impuestos Departamentales a que haya lugar, por lo tanto la Secretaría de Educación de Cundinamarca considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

4.3.2. FACTOR CALIDAD (35 PUNTOS)

4.3.2.1. VEHICULOS

El proponente dentro su propuesta acredite tener los siguientes vehículos modelo 2025

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
El proponente que acredite tener 3 vehículos para la operación modelo 2025	5
El proponente que acredite tener 2 vehículos para la operación modelo 2025	3
El proponente que acredite tener 1 vehículos para la operación modelo 2025	2

Nota: El plan de muestreo será concertado al inicio de la ejecución del contrato con la supervisión, para su ejecución durante todo el contrato.

4.3.2.1. Contratación de personal manipulador de alimentos – Residentes del Municipio (máximo 5 puntos)

Se otorgará un máximo de CINCO (5) PUNTOS al proponente que se comprometa a contratar personal residente del municipio de Madrid para la ejecución del contrato.

Para efectos de obtener el puntaje, el proponente deberá presentar Carta de Compromiso en la que el Representante legal del proponente se comprometa a contratar dentro del personal manipulador de alimentos, a personas **residentes del municipio de Madrid** , según las siguientes condiciones:

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
Contratación del 30% de Manipuladores Residentes del Municipio	5
Contratación del 20% de Manipuladores Residentes del Municipio	3

*La condición de residente del municipio, la verificará el municipio una vez suscrito el contrato a través de documento emitido por la autoridad local, donde se evidencia que efectivamente el personal ofrecido para la obtención del puntaje **reside en el municipio de Madrid.**

4.3.2.2. Actividad lúdico recreativa sobre buenos hábitos alimenticios (máximo 5 puntos)

Se deberá anexar la propuesta de la actividad que se realizara en donde se debe incluir capacitación física y respecto de hábitos alimenticios, adicional, se debe anexar la hoja de vida de la persona idónea para esta actividad, quien debe ser tecnóloga en entrenamiento deportivo o carreras afines,

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
Desarrollo del taller en el 100% de las sedes a atender por parte del municipio	10
Desarrollo del taller en el 50% de las sedes a atender por parte del municipio	5

Nota: El guion del taller deberá ser presentado al inicio del contrato para ser aprobado por la supervisión y ejecutarlo máximo al tercer mes de ejecución del contrato.

4.3.2.3. Menú especial del día del niño (máximo 10 puntos)

Se otorgará DIEZ (10) PUNTOS al proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad un menú especial para RI como para RPS. Para efectos de otorgar el puntaje, el proponente deberá presentar ficha técnica y resultado bromatológico de los productos que harán parte del menú de RI de los cuales ninguno podrá llevar sellos de advertencia y en el caso del panificado este debe contener adición de fruta. Para la modalidad RPS se debe presentar carta de compromiso en la que el Representante legal del proponente se comprometa a ofrecer un menú especial saludable para la celebración del día del niño. El menú ofrecido debe tener un aporte del 20% al 25% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes establecidas para cada grado escolar.

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
Presentación de fichas técnicas y bromatológico de los productos industrializados de la modalidad RI y Presentación de la carta de compromiso ofertando un menú especial en la modalidad RPS	10
No presentación de los documentos de RI y de RPS	0

Nota: La propuesta con el debido análisis químico debe ser presentada a los cinco días de la fecha de inicio del contrato, para la revisión y aprobación de la entidad. En el caso del menú especial de RI se deben incluir en el análisis químico los productos de las fichas y bromatológicos presentados en la propuesta.

4.1.1. Software De Control Operacional (5 puntos)

Se otorgará CINCO (5) PUNTOS al proponente que acredite un software de control de operaciones con las especificaciones que se señalen a continuación.

Las características y módulos mínimos solicitados serán verificados documentalmente y con acceso web, teniendo en cuenta lo que se describen a continuación:

- Plataforma: Software en línea con interfaz web para seguimiento y control en tiempo real, alojada en un servidor en línea con navegación en protocolo seguro https. El sistema debe tener un componente operativo y un componente de consulta de información.
- El componente operativo debe proveer una página de control que permita el acceso a opciones de información, pudiéndose consultar los datos resumen extraídos de los datos de la ejecución del programa almacenados, de tal manera que la entidad pueda acceder durante la ejecución con un usuario y contraseña.
- Módulos o secciones o Coberturas. El sistema debe integrar la información de cobertura asignada a cada Institución Educativa y organizarla por Sedes, y poder asignar a cada una la Ruta de despacho, el supervisor encargado de la Institución y la modalidad de servicio atender (CAJM/CAJT, Almuerzo, Ración Industrializada).
- Manipuladoras. El sistema debe mostrar el número de manipuladoras asignadas necesarias en cada institución educativa de acuerdo al número de beneficiarios y la modalidad del servicio.
- Pedidos. El sistema debe concentrar el resumen de pedidos realizados para la ejecución del programa, aportando cantidades por alimentos, por minutas nutricionales o alimentos integrantes de paquete alimentario.
- Órdenes de Servicios. El proponente deberá acreditar con el software, además, que posee módulo de ordenes de Servicios, donde el contratante pueda consultar el historial de ordenes generadas en el desarrollo del programa. Dentro del módulo de ordenes de Servicios, el Software debe contener como mínimo las siguientes: Transporte de Alimentos 2. Cilindros de Gas 3. Control de Plaga (Fumigaciones) 4. Mantenimientos de equipos de Cocina 5. Dotación Personal (Uniformes)
- Beneficiarios. El Sistema debe arrojar las planillas de control diario de asistencia de acuerdo al formato establecido por el Ministerio de Educación de cada una de las instituciones educativas y sus sedes beneficiarias del programa. Debe mantener actualizada la información de los titulares de derecho por cada corte del SIMAT. o Supervisión a Unidades de Servicios. Este módulo debe permitir la consulta de las diferentes visitas de Supervisión a las instituciones educativas por parte del Contratista en la ejecución del programa, donde se pueda evidenciar

el seguimiento a cada unidad de servicio. Dicha auditoria debe revisar por lo menos los siguientes componentes:

- Instalaciones Sanitarias. 2. Personal Manipulador de Alimentos. 3. Almacenamiento de Materia prima y producto terminado. 4. Cumplimiento de Minuta, Gramaje y Servido. 5. Condiciones de Saneamiento. 6. Equipos y Utensilios.
  Que permita establecer planes de mejoras en las deficiencias de cada unidad de servicio.
- Ejecución de días (Tiempo). El sistema debe arrojar la ejecución de días por semana, mensual y en cualquier periodo de consulta por parte del Contratante, donde se pueda evidenciar los días de funcionamiento de cada Institución educativa y sus sedes y el número de raciones suministradas en el periodo de consulta.
- Menaje y Equipos de Cocina (Inventarios). En este módulo el contratista debe poder dar a conocer al contratante los inventarios de menaje y equipos de cocina que se encuentren en cada una de las sedes donde se preste el servicio del PAE, y a su vez permita evidenciar el faltante de este con respecto a las condiciones mínimas de menaje establecidas en el anexo 2, numeral 2 de la resolución 335 de 2021. Indicando además el estado de los mismos.
- Presupuesto (Módulo Financiero). En el que se pueda verificar, la proyección presupuestal por rubro, por mes y de manera general. Se pueda verificar el porcentaje de ejecución presupuestal de los recursos destinados a cada rubro según la oferta económica del proponente. Debe poderse identificar el flujo de entrada y salida de alimentos (tipo kárdex) y el consumo del presupuesto rubro por rubro de acuerdo a la oferta económica del contratista.

La sección informativa será una aplicación web que consolide los datos actualizados semanalmente de los módulos descritos, a medida que se ejecuta el contrato. Esta aplicación Web será solicitada al Contratista, sin perjuicio que el Proponente pueda acreditar que puede extraer los datos de resumen de los distintos módulos.

Toda la herramienta tecnológica deberá estar completamente operativa inmediatamente se termine la etapa de implementación del contrato, sin perjuicio de acreditarla en forma completa en cuanto a los requisitos aquí solicitados para el proponente.

Para efectos de obtener el puntaje, el proponente deberá presentar carta suscrita por el Representante Legal del proponente y debidamente avalada por un profesional Ingeniero de Sistemas para lo cual deberá adjuntar tarjeta profesional, donde el Proponente se comprometa a su implementación para la ejecución del contrato resultante. Junto con ello, el proponente deberá acreditar la propiedad del Software o de la licencia que le permita su uso, mediante la factura correspondiente o certificación o licencia expedida por el desarrollador (fabricante) de la Plataforma tecnológica; y acreditar su registro de derechos de autor. Si el proponente no presenta esta herramienta tecnológica o la acredita en forma insuficiente, no obtendrá puntaje.

4.3.3. FACTOR ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El Artículo 2.2.1.2.4.1.3. **Existencia de trato nacional** del Decreto 1082 de 2015 señala:

"La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra

Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado".

Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública del Decreto 1082 de 2015 señala:

"La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

Con base en la normatividad vigente, se evaluará y asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten mediante Certificación vigente de la Cámara de Comercio que la prestación del servicio se efectuará por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, o aplica principio de reciprocidad.

De igual manera, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana que debe indicar por los menos los siguientes aspectos:

a) País de origen.
b) funcionario competente (nombre, cargo y firma). Citación de la disposición legal que lo autoriza para expedir la certificación.
c) Indicación de ley interna del país extranjero o del documento referente al trato igualitario a los proponentes colombianos en materia de acceso a contrataciones estatales.

Los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal colombiano. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el 100% del personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana.	10
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal extranjero o a la inversa. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana y extranjera.	5
Si el proponente oferta servicios de origen extranjero y personal de la misma naturaleza, obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.	0

4.3.4. COMPRAS LOCALES (22 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el ARTÍCULO 2.20.1.2.1. del Decreto 248 de 2021, se asignarán puntajes adicionales a los proponentes de la siguiente manera:

	COMPRAS PÚBLICAS	Puntaje
Item 1	CUOTA PARAFISCAL	

	Cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales y la mayoría de estos (la mitad más uno), se encuentren 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. Nota 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.	6 puntos
Item 2	**PROVEEDOR DIRECTO**	
	Se asignarán los puntos al proponente que también tenga la calidad depequeño 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. Nota 1. 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 de la Secretaría de Agricultura de la ETC.	6 puntos
Item 3	**Puntaje adicional al Pequeño productor agropecuario local o productor local de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local y/o sus organizaciones**	
	Se asignarán los puntos a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría con pequeños productores o acuerdo firmado con la Agencia Comercializadora de Cundinamarca, con lo (s) que se garantice un porcentaje superior al 30% de compras públicas de alimentos, sobre el presupuesto destinado a la compra de alimentos para cada segmento. Para la asignación del puntaje se establece: **Porcentaje adicional en las promesas de contrato de proveeduría o acuerdo con la Agencia** / **Puntaje** 5% adicional al mínimo — 10 puntos Entre el 3% y el 4% adicional al mínimo — 6 puntos Entre el 1 y el 2% adicional al mínimo — 3 puntos Nota 1: Las promesas de contrato de proveeduría deberán ser diferentesa los presentados en las condiciones habilitantes. Estos documentos nopodrán ser objeto de subsanación. Nota 2: Se deben diligenciar los formatos adjuntos y el proponente debe definir cuales documentos aporta para habilitante y cuales parapuntuable. Nota 3: Los porcentajes adicionales de compra pública para la asignaciónde los puntajes se calculan teniendo como referencia el 30% mínimo exigido en la norma**.**	10 puntos

4.3.5. TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (DECRETO 392-2018)

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

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

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO 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

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

La entidad estatal a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

NOTA: La administración Municipal dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el Art 58 de la ley 2195 de 18 de enero de 2022 que establece:

> *"ARTICULO 58. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020"*

4.3.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 0.25 PUNTOS

Para este Item se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, para acceder al puntaje. los proponentes con la oferta deben acreditar alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del 1082 de 2015.

4.3.7. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0.25 PUNTOS

Para este Item se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos a los oferentes que acrediten condición de MIPYME. Esta condición se verificará de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En consecuencia, con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto, en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. (requisito que se verificará en el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los proponentes o integrantes de la propuesta plural).

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

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje de participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente).

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

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

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número total de personas vinculadas y el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir con sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008).

En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley», por lo tanto el representante legal de la unión temporal deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número total de personas vinculadas y el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural.

Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. (Con el fin de acreditar este requisito se deberá allegar documentos expedidos por el Ministerio del Interior en el que se certifique la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas).

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación y se manifieste el porcentaje definido anteriormente y verificado contra la caracterización y registro de cualquiera de los grupos poblacionales anteriormente mencionados en el Ministerio del Interior, el Ministerio de Cultura y el Departamento Nacional de Estadística –DANE.

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

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de “persona en proceso de reintegración o reincorporación”, y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

(Con el fin de acreditar este requisito se deberá remitir acreditación de dicha circunstancia emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN-).

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

Para la acreditación del requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá tener cuenta lo indicado en el numeral 6 del presente capitulo.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado, en la cual se indicó:

"*Para acreditar la condición de madre cabeza de familia, de conformidad con la jurisprudencia constitucional y el ordenamiento jurídico, se deben cumplir los siguientes presupuestos: (i) que la mujer tenga a cargo la responsabilidad de hijos menores de edad o de otras personas "incapacitadas" para trabajar; (ii) que la responsabilidad exclusiva de la mujer en la jefatura del hogar sea de carácter permanente; (iii) que exista una auténtica sustracción de los deberes legales de manutención por parte de la pareja o del padre de los menores de edad a cargo; y (iv) que exista una deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros de la familia".*

Tener en cuenta que se entiende por participación mayoritaria cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje de participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

g) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

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

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la Unión Temporal. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas.

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

Para la acreditación de la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

En el caso del proponente plural, adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas.

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

Para la acreditación de esta condición se verificará por medio del certificado de existencia y representación legal de la Sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.

El proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa.

En el caso del proponente plural, adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas.

k) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los pliegos del proceso de contratación.

En consecuencia, agotados los recursos establecidos anteriormente y de acuerdo con el numeral 12, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la ALCALDÍA DE MADRID en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

De todo lo anterior, ALCALDÍA DE MADRID dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co.

Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: A efectos de establecer los documentos idóneos para acreditar los criterios de desempate, la Entidad se remite a lo dispuesto en los Conceptos emitidos por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como lo son C-009-2020, C-012-2020, C-013-2020, C-015 de 2021, C-016-2020. C-026-2020 y C-043-2021.

4.5. RECHAZO DE PROPUESTAS

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

A. a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
F. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
G. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.
H. 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.
I. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos contenidos en el presente pliego de condiciones.
J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el presente pliego de condiciones.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el presente pliego de condiciones.
O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
T. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
U. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
V. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
W. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
X. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
Y. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
Z. Las demás previstas en la ley.

4.6 MULTAS Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

MULTAS

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Departamento elaborará la liquidación de oficio.

d) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte gravemente el objeto contractual, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

Para la aplicación de la multa se aplica el procedimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011

DESCUENTOS

Para la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO DE MADRID ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con la calidad del programa a fin de requerir al Operador al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones.

Las PQRS y/o situaciones que se presenten en el marco de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar-PAE se encuentran relacionadas en los numerales que a continuación se señalan, las cuales serán objeto de descuento las veces que se presenten estos eventos en el tiempo de ejecución del contrato.

1. Descuento de 10 SMMLV por cada vez que se evidencie lo siguiente:

1.1 Toma de alguna medida sanitaria por parte de alguna autoridad sanitaria en la bodega de almacenamiento y embalaje y que esta medida genere cierre o suspensión parcial de las áreas o trabajos, confirmada mediante acta emitida por la autoridad competente

1.2 Se presente una Enfermedad transmitida por Alimentos (ETA) en cualquiera de las sedes educativas y se compruebe mediante resultados del muestreo microbiológico; que ello, se presentó por mala manipulación de alimentos en cualquiera de los procesos a cargo del Operador.

1.3 Si el Operador no entrega mensualmente los resultados microbiológicos de los alimentos de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la Ración Industrializada-RI y la Ración para preparar en sitio-RPS.

1.4 Por cada día de retraso, en la entrega de materias primas según el plan de rutas aprobado al inicio de cada entrega de la Ración para Preparar en Sitio (RPS) y Ración Industrializada (RI) y que su causal no responda a una situación de fuerza mayor o caso fortuito. Este evento será aplicado si se evidencia que hubo afectación en la prestación del servicio, entendiéndose esta como la no prestación del servicio a todos o a alguno (s) de los estudiantes beneficiarios o no suministro de algún (os) componente(s) según lo programado por grupo de alimentos, por municipio.

2. Descuento del 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

2.1 Si no se presta el servicio por causas diferentes a casos fortuitos o de fuerza mayor tales como (Derrumbes en vías, problemas de orden público o desastres naturales).

2.2 Suministro de alimentos preparados no aptos para el consumo, es decir en estado descomposición.

2.3 Suministro de bebidas no aptas para el consumo (fermentadas).

2.4 Suministro de alimentos ya procesados de las raciones industrializadas o preparada en sitio con fecha de vencimiento expirada.

2.5 Si por segunda vez en la misma sede educativa se presentan PQRS que luego del seguimiento a la misma mediante visita por parte de la Interventoría o supervisión, se demuestran falencias frente a calidad de alimentos, suministro de gas y faltantes de materias primas. Este descuento se aplicará únicamente con las evidencias de los resultados de las visitas de seguimiento.

2.6 Si por segunda vez en la misma sede educativa, se reporta la presencia de microorganismos patógenos a partir del muestreo microbiológico de alimentos establecido por la Entidad con base en la Resolución 00335 de 2021.

3. Descuento del 50% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa, cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

3.1 Se diligencien los registros de entrega de raciones de manera anticipada. Es decir, que las planillas de entrega se diligencien en su totalidad para fechas posteriores a la de la visita de supervisión o Interventoría.

3.2 Materia prima incompleta en la modalidad de ración para preparar en sitio – RPS y Ración Industrializada -RI con base en el cálculo realizado por la supervisión o Interventoría, partiendo de los pesos de materias primas o alimentos establecidos en la resolución 00335 de 2021.

3.3 Productos contaminados o con daños por infestación de vectores y/o plagas que no estén rotulados como productos no conformes.

3.4 No entrega de los elementos de aseo definidos en el presente documento, en la cantidad y periodicidad establecida.

3.5 Evidencia de materia prima almacenada en los restaurantes escolares con fechas de vencimiento expirado y que no se encuentren rotulados y debidamente almacenados como productos no conformes.

3.6 Se sirvan menús sin incluir los alimentos proteicos en las preparaciones o las frecuencias establecidas en la Minuta Patrón y ciclos de menú aprobado.

3.7 Se entregue a los beneficiarios o sedes educativas huevo o alguna leguminosa en cambio del pollo o carne. Se debe realizar el análisis en la remisión del periodo para verificar la frecuencia.

3.8 Se sirvan cortes de rabadilla, alas o costillar, carne molida, embutidos cárnicos, se reemplace jugo por limonada, naranjada o refrescos artificiales.

3.9 Se evidencien faltantes de raciones; es decir, que queden titulares de derecho sin ser atendidos, previa verificación de la focalización.

3.10 Suministros de raciones incompletas, es decir, que se sirvan complementos sin alguno de los componentes diferentes a la proteína.

3.11 Se evidencie heces, contaminación o presencia de roedores y cucarachas en alguna de las áreas del restaurante escolar.

3.12 Al no realizar la entrega de la dotación completa al personal manipulador de alimentos de los establecimientos educativos. Este hallazgo es objeto de descuento si se evidencia que no se cumple con los tiempos establecidos en las obligaciones específicas.

3.13 No se cuente con el número mínimo de ecónomas establecidas en el presente documento.

3.14 Se entreguen complementos industrializados sin la autorización de la supervisión o interventoría.

3.15 Alimentos como frutas verdes o sobremaduras y verduras o proteínas en estado de descomposición no aptas para los procesos de preparación, y que no se realice la reposición dentro de las 24 horas siguientes.

3.16 No se realice en la sede educativa la adecuada y oportuna toma de contramuestras en caso de presentarse una presunta Enfermedad Transmitida por Alimentos –ETA.

4. Descuento del 25% del valor total de los cupos asignados a 1 día de prestación de servicio a la sede educativa en donde en más de una ocasión y a partir de la segunda vez (a la misma sede educativa), se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

4.1 No se encuentren soportes de capacitación al personal manipulador de alimentos y demás documentos de idoneidad del personal manipulador.

4.2 No se cuente con los formatos de control diligenciados del plan de saneamiento básico en cada una de las sedes.

4.3 No se encuentre el plan de saneamiento en la sede educativa visitada y se evidencie que no ha sido entregado a la sede educativa.

4.4 No se cumpla con los gramajes mínimos de la porción servida por grados y niveles escolares en cualquiera de los componentes de la minuta patrón. Se aplica cuando se ha comprobado en el pesaje, que el peso de la porción está por debajo del peso determinado. Para la determinación del cumplimiento de gramaje de las raciones servidas la supervisión y/o interventoría tomará muestra no inferior a tres (3) raciones servidas.

5. Descuento cinco (5) veces el costo de la ración RI o RPS por cada beneficiario afectado, cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

5.1 Se evidencie en visita a sedes educativas o quejas por abombamiento en los cereales

NOTAS APLICABLES A LOS DESCUENTOS SEÑALADOS.

Nota 1: Cuando se presente más de un hallazgo no conforme que genere descuento, de los relacionados en los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente acápite y estos superen el 100% del costo de un día de operación en la sede donde se evidenció la situación, se aplicarán los descuentos hasta un máximo del 100%, una vez surtido el derecho de contradicción y debido proceso.

Nota 2: Respecto a cada una de las causales enunciadas anteriormente, el MUNICIPIO DE MADRID podrá realizar descuentos sucesivos diarios cada vez que el hallazgo sea evidenciado.

Lo anterior se realiza a fin de apremiar al vendedor a cumplir sus obligaciones.

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos iniciará con la notificación del informe con soportes emitidos por parte del Interventor y/o Supervisor, en el cual se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas, se realizará requerimiento al Contratista para que emita respuesta; una vez llegue la respectiva respuesta, en cualquier momento se podrá iniciar el trámite para el descuento evidenciado y comprobado mediante un nuevo informe donde se ratifican los descuentos aplicados:

Pasos a seguir:

1. Esta (s) no conformidad (es) será (n) notificada (s) por la Interventoría y/o Supervisión por medio escrito mediante requerimiento, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha y donde se presentó.

2. El Contratista, deberá responder dentro de los cinco (5) días hábiles el requerimiento, en caso de no presentar la justificación y respuesta del hallazgo que genera descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.

3. La Interventoría o Supervisión, emitirá un informe con los hallazgos que generan descuentos e informará el valor de los mismos, previamente agotada la etapa de respuesta, justificación y defensa de los requerimientos.

4. En caso que el Contratista no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la Interventoría y/o Supervisión adjuntando los respectivos soportes máximos a los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del descuento.

5. En caso de no presentar la justificación para la no aplicación del descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento, dando por entendido la aceptación del mismo.

6. La Interventoría y/o Supervisión, deberán realizar el análisis de la justificación para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, el cual deberá ser notificado por escrito al Contratista.

7. Del anterior proceso se dejará en constancia de acta de conciliación, la cual se debe adjuntar en el pago que se determine aplicar los descuentos.

8. Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la Interventoría y/o Supervisión notificará la aplicación del descuento por el valor determinado.

APITULO V

MINUTA DEL ANEXO AL CONTRATO

CONTRATANTE:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
REPRESENTANTE LEGAL	
C.C.	
OBJETO:	
VALOR:	
PLAZO:	

Entre los suscritos a saber **xxxxxxxxxxx**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXX de Madrid Cundinamarca, obrando en calidad de Alcalde y Representante legal del **MUNICIPIO DE MADRID**, NIT. 899.999.325-8, debidamente facultado de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política; y en ejercicio de la facultad conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios vigentes, y quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXX** con Nit. No. **XXXXXXXXXXX**, representada legalmente por el(a) señor(a) **XXXXXXXXX**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **XXXXXXXX**, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente **CONTRATO,** el cual se regirá por las cláusulas que se señalarán, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que de conformidad con lo preceptuado en el decreto 1082 de 2015, se efectuó el proceso de selección abreviada de menor cuantía LP-XXX- 2024. **2)** Que agotado el procedimiento descrito en el Decreto 1082 de 2015, mediante RESOLUCIÓN SJ No. XXX de fecha XX de XXXXX de 2022, se adjudicó el proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública LP-XXX- 2024. a **XXXXXXX.** con Nit. No. **XXXXXXX**, por cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como la evaluación y calificación, establecidos en el pliego de condiciones definitivo y presentar el mayor. **3)** Que por lo anteriormente expuesto el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA.**

OBJETO: AMPLIAR LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE), CON EL FIN BENEFICIAR A LOS ESTUDIANTES TITULARES DE DERECHO DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR DE LAS SEDES EDUCATIVAS ASIGNADAS PARA EL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA DURANTE LA VIGENCIA 2024. Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el contratista deberá dar pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes y/o servicios previstos en el estudio previo, las cuales se relacionan a continuación:

COMPLEMENTO	TIPO DE RACION	UNIDAD	VALOR UNITARIO(INCLUIDOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS)
RACION INDUSTRIALIZADA 20%	**INDUSTRIALIZADA 20%**		
COMPLEMENTO AM/PM 20 %	**PREPARADA EN SITIO**		

CLÁUSULA TERCERA: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Código de Comercio Colombiano, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son **Obligaciones específicas** de EL CONTRATISTA las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.1**Cumplir con lo establecido en la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y todos sus anexos técnicos, para el desarrollo del objeto del presente proceso.

2.Cumplir con el objeto del presente Contrato, desarrollando directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos, todas las obligaciones pactadas, así como aquellas que directa o indirectamente sean necesarias para la correcta ejecución del objeto convenido.

4. Cumplir con lo establecido en el decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el decreto 1852 de 2015, y la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y todos sus anexos técnicos para el desarrollo del presente proceso.
5. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento del objeto del mismo.
6. Dar inicio a la ejecución del contrato mediante la entrega de los complementos alimentarios en las sedes que defina el Municipio de Madrid, cumpliendo con lo establecido y en las modalidades de la resolución 00335 de 2021 y sus anexos, previa ejecución de las actividades de alistamiento requeridas asociadas a la contratación de personal, dotación del personal, capacitación al personal, compra y entrega de elementos de aseo, compra de materias primas para cada uno de los complementos, logística de vehículos entre otros, necesarios para cumplir con todos los aspectos de calidad, oportunidad, cantidad e inocuidad.
7. Suministrar los complementos alimentarios a los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes, beneficiados, en las modalidades definidas, tipo de complementos, recomendaciones nivel/grado, y horarios definidos para cada sede educativa.
8. Presentar dentro de los tres días hábiles de anterioridad al inicio de la distribución de cada periodo de entregas según firma de acta de inicio, un plan de rutas detallado de materias primas especificando la logística de suministro a cada sede educativa, los elementos de aseo y el suministro de gas, en cada una de las sedes focalizadas por el Municipio. Las rutas de distribución se deben realizar en días y horario hábil concertado con la Institución Educativa.
9. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones contenidas en la resolución 00335 de 2021.
10. Garantizar la contratación del personal necesario para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno, dentro de los siguientes 10 días calendario mes vencido de los salarios u honorarios y demás obligaciones relacionadas con la responsabilidad laboral teniendo en cuenta los requerimientos establecidos y los lineamientos de la resolución No. 00335 de 2021.
11. Durante el primer mes de ejecución, el operador deberá presentar a la entidad, la lista del personal contratado con el tipo de contrato realizado con cada uno, así como la distribución en los puntos donde ejecutará su labor (sede, bodega, administrativa). Este será actualizado mensualmente con el informe, de acuerdo a los cambios realizados.
12. En caso de requerir cambio del personal ofertado inicialmente, este deberá cumplir con el perfil

solicitado para el cargo y deberá informarse a la entidad para la respectiva aprobación, antes de ser contratado.

13. Entregar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio, los documentos de los planes y programas de la planeación o alistamiento del programa: 1) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 2) Plan de Manejo Ambiental. 3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 8) Plan de rutas especificando la logística para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas. 9) Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor. 10) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido.

14. Ajustar en caso de ser requerido por la Supervisión del Programa los siguientes documentos máximo en 5 días hábiles contados a partir de la solicitud: 14.1) a) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos, c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 14.2) Plan de Manejo Ambiental. 14.3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 14.4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 14.5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 14.6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 14.7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 14.8) Plan de rutas para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas.14. 9) Programa de Control Microbiológico de los Alimentos 14.10) Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor. 14.11) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido. Una vez ajustados los anteriores deben permanecer actualizados en las sedes educativas.

15. Entregar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la perfección del contrato, programa de garantía de trazabilidad de las materias primas. Debe contener procedimientos, formatos de control y las estrategias del manejo sistemático de la información en bodega.

16. Entregar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al inicio del contrato, la lista de vehículos del operador, que desarrollarán las actividades en el programa de alimentación escolar del Municipio de Madrid, así como la respectiva documentación requerida para el transporte de alimentos. Si durante la ejecución se requiere cambios o modificaciones, deben ser informadas a la entidad.

17. Mantener durante la ejecución del contrato la bodega de almacenamiento y embalaje presentada con la oferta.

18. Dar estricto cumplimiento a las minutas y a los ciclos de menús establecidos por el municipio. Cualquier necesidad de intercambio debe ser informada cinco días previos a la fecha de hacerse efectivo en campo, con el objetivo de que sea previamente aprobada por parte de la supervisión del programa.

19. Garantizar la entrega de materias primas según las minutas aprobadas, en las frecuencias y cantidades requeridas, teniendo en cuenta el peso neto de los alimentos que lo requieren y el porcentaje de merma durante la cocción, así mismo, cumplir con los tiempos establecidos en el plan de rutas aprobado por la entidad.

20. Garantizar la entrega de elementos de aseo mensual en las frecuencias y cantidades requeridas cumpliendo con el plan de rutas, para asegurar las condiciones de limpieza y desinfección, de la siguiente manera:

PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD	RPS	RI
Escoba Plástica Grande	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Trapero	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Recogedor De Plástico	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Cepillo Largo Cerdas Duras Piso	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Cepillo De Mano Cerdas Duras	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Esponja Plástica Para El Lavado De Ollas.	2 mensuales por cada 500 cupos	X	NA
Detergente Biodegradable Para Lavado De Platos Y Batería De Cocina	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
Esponja Abrasiva	2 unidades mensuales	X	NA
Desinfectante Líquido	2 litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
Jabón Para Aseo General, Inoloro Y Biodegradable, En Polvo O Líquido	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	X
Jabón Antibacterial Líquido Para Desinfección De Manos, En Dispensador Y Con Identificación Del Producto, Inoloro.	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X
Bolsas Plásticas Biodegradables Para Los Residuos Orgánicos E Inorgánicos. Su Tamaño Debe Corresponder Al Tamaño De La Caneca Específica.	A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados. En todo caso mínimo 1 por día por cada tipo de residuo (orgánico e inorgánico).	X	X
Kit De Canecas Para Manejo De Residuos	2 canecas por cada comedor escolar. Material Polietileno de alta densidad. (verificar colores) Debidamente identificadas, entregadas al inicio del contrato por una sola vez	X	X
Papel Higiénico	Mínimo 1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos	X	X
Toalla Desechable	1 paquete mensual por sede por ecónoma	X	X
Bolsas Cierre Hermético	1 por cada alimento	X	X
Guantes Servido	1 por cada manipulador por día	X	NA
Guantes Negros Aseo General	2 por ecónoma por mes	X	X
Fósforos	2 cajas grandes por sede	X	NA
Alcohol X Litro	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X

21. Garantizar que se cuente con el servicio de gas, bien sea mediante el suministro de pipetas o el servicio de gas domiciliario según aplique, en las sedes con preparación en sitio, sin que se vea afectado el suministro.

22. Realizar la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos de la resolución 2505 de 2004, resolución 2674 de 2013, acorde con lo presentado en las condiciones de participación y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto higiénico sanitario vigente FAVORABLE y con vigencia no mayor a un año, expedido por la autoridad sanitaria.

23. Reponer de inmediato (el mismo día) los faltantes de alimentos, o las devoluciones realizadas por desviaciones de calidad, y presentar a la supervisión un plan de mejoramiento que responda a los hallazgos realizados de forma coherente y pertinente en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse la desviación técnica. Lo anterior aplica para bodegas y sedes. Tanto el rechazo como la reposición se debe dejar consignado en el formato establecido por el Municipio.

24. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos, en las cantidades requeridas que permitan cumplir con el gramaje neto y peso servido a suministrar, teniendo en cuenta la parte comestible de cada alimento y la disminución por cocción, conforme a las características y condiciones de madurez, así con las condiciones de inocuidad y de calidad exigidas. En los cálculos debe incluirse los ajustes necesarios para garantizar que en el comedor queden las contramuestras acordes a lo establecido.

25. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente y fichas técnicas de los alimentos. Todos los alimentos que sean utilizados en el programa de alimentación escolar deben tener la ficha técnica según lo establecido en la resolución 00335 de 2021. Así mismo, las plantas de producción y lugares de almacenamiento deben contar con concepto sanitario favorable.

26. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad mínima requeridas para cada alimento, según las fichas técnicas que se relacionan en el anexo Calidad e Inocuidad de la resolución 00335 de 2021.

27. Garantizar que todos los productos de alto riesgo en salud pública cumplan con lo definido por el INVIMA.

28. Implementar los Planes de Saneamiento Básico de bodega de almacenamiento, comedor escolar de ración preparada en sitio e industrializada acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas complementarias. Estos planes deben ser adaptados a cada institución educativa.

29. Implementar el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, realizando los arreglos en equipos que presenten fallas durante la ejecución de manera oportuna, con el fin de evitar inconvenientes en la implementación del Programa.

30. Ejecutar las acciones preventivas en la bodega para el control de vectores y aplicar métodos químicos en caso de evidenciar infestaciones que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, cumpliendo en todo caso con lo dispuesto por la Autoridad sanitaria competente.

31. Ejecutar el programa de salud y seguridad en el trabajo que permita garantizar el manejo en cuanto a la prevención y atención de riesgos y accidentes que puedan presentar el personal de bodega y en general el personal que se involucre para el desarrollo del programa en las diferentes modalidades (Preparada en sitio – Industrializada). Se verificará que el mismo reporte acciones concretas de acuerdo con el riesgo en cada cargo y actividad, esto incluye el personal de bodega y sedes.

32. Ejecutar el plan de contingencias frente a situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del programa.

33. Ejecutar el programa de calidad y control microbiológico de materias primas y alimentos que garantice el cumplimiento de atributos como cantidad, oportunidad, calidad e inocuidad e incluya la evaluación periódica de proveedores, lo cual se deberá reportar en el informe mensual.

34. Entregar dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, las fichas técnicas según lo establecido en la resolución 00335 de 2021, de los alimentos que conforman la ración industrializada, y los alimentos que conforman las raciones para preparar en sitio, para revisión y aprobación. Así mismo, deben ser relacionados a la supervisión previa distribución, las fichas técnicas de los alimentos nuevos para su revisión y aprobación. En este orden, se debe relacionar con cada ficha técnica de alimento el concepto sanitario de la planta fabricante el cual debe ser favorable.

35. El operador debe relacionar a la supervisión los resultados de los análisis microbiológicos de los alimentos de alto riesgo en salud pública de los alimentos que se definan de alto riesgo en salud pública según la resolución 719 de 2015 y que hagan parte de la Ración Industrializada - RI y la Ración para Preparar en Sitio – RPS en el informe pertinente del periodo respectivo de reporte para certificación de pagos con todos los soportes y con análisis completos (no en estado pendiente, o en curso, o incompletos, o en trámite, o algún estado similar), de alimentos que se hayan utilizado durante dicho periodo de reporte: carne de res, carne de cerdo, carne de pollo, bebidas lácteas UHT, leche en polvo, huevos y quesos.

36. Para los productos de alto riesgo en salud pública el Operador deberá presentar a la supervisión, desde el inicio del contrato y cada vez que se realice cambio de alimento o de proveedor, los datos de los proveedores de estos alimentos, con todos los documentos soporte concepto sanitario planta o bodega del proveedor, información representante legales, así como contactos de los mismos.

37. Solicitar autorización a la supervisión del cambio (en caso de requerirse) de proveedores de carne y pollo y allegar los documentos que aseguren la idoneidad según lo definido por el INVIMA.

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

00335 de 2021). Copia de estos documentos deben permanecer para su consulta desde el inicio del contrato en cada institución y en la sede administrativa del Operador.

39. Capacitar a la totalidad del personal manipulador de alimentos en temas como: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, tomas de muestras y demás aspectos del Programa. Estos temas deben estar contenidos en el plan de capacitación y cronograma aprobado por la supervisión. Copia de los soportes de las acciones de capacitación deben permanecer para consulta en cada institución y en la sede administrativa del Operador.

40. Permitir el ingreso de la entidad territorial de salud, supervisión, UApA, a las Bodegas y/o Comedores para hacer visitas de seguimiento o para realizar la toma de muestreo microbiológico de alimentos.

41. Entregar al inicio del contrato y antes de inicio de la operación en sedes educativas a todo el personal manipulador de alimentos, dos (2) uniformes, los cuales deberá estar conformado por: Pantalón, Blusa, delantal plástico, zapatos cerrados y gorro. Todos estos elementos deben ser de color blanco con el logo del Operador, UApA y Municipio de Madrid.

42. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse algún suceso de Enfermedad Transmitida por Alimentos -ETA-, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 “GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA” del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021.

43. Informar de inmediato por escrito al supervisor de cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio o la ejecución del objeto del contrato.

44. Informar al supervisor y al rector de la Institución Educativa las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del programa.

45. Enviar copia de las actas de visita a bodega realizadas por la autoridad sanitaria (Secretaria de salud departamental, municipal o INVIMA), máximo al siguiente día hábil de ejecutada. Si se presentan hallazgos que representan riesgo deben ser informados de inmediato al supervisor si se evidencian en bodega (El mismo día).

46. Acatar las directrices del supervisor del contrato en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE.

47. Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 (cinco) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizados por los entes de control, Supervisión, UApA y demás actores que participen en el PAE. Para el caso de los requerimientos emitidos a partir de las PQRS, la respuesta debe ser máximo a los 3 (tres) días hábiles desde el recibo de los mismos, con análisis de causas y soportes de las acciones correctivas que permitan cerrar la no conformidad con soluciones efectivas.

48. Mantener en la sede administrativa del Operador en medio físico o magnético los documentos por cada manipulador de alimentos, la cual debe contener los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y los contratos. Copia física de estos documentos debe estar disponible en el restaurante escolar de cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

49. Publicar en la totalidad de establecimientos educativos el ciclo de menús según la modalidad definida y el formato de visibilidad de información general del PAE con las especificaciones de tamaño, papel y diseño definidas por el Supervisor.

50. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, incluyendo avisos alusivos a Buenas Prácticas de Manufactura.

51. Publicar en un lugar visible la ficha técnica de información del PAE y el horario de servido de las raciones en cada comedor escolar. La Ficha técnica deberá cumplir con lo definido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico Participación ciudadana.

52. Utilizar los formatos establecidos por la UApA y la Supervisión durante la ejecución del contrato.

53. Efectuar el registro de raciones entregadas a titulares de derecho atendidos por cada sede educativa, en el formato establecido, las cuales son requisito para los pagos correspondientes. Este documento debe permanecer en la sede desde el primer día de inicio de suministro para diligenciamiento por parte de la institución y se retirará de la sede o recto posterior a la finalización de prestación del servicio del periodo a facturar.

54. Participar en las mesas públicas y comités de alimentación escolar a los que cite la Supervisión.

55. Asistir y participar en las reuniones de los Comités y reuniones programados por la Supervisión.

56. El Operador deberá realizar de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Salud Pública del Departamento y el numeral 5.1.5.1 “Toma de Muestras y Contra Muestras” del anexo técnico

calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021, la toma de contra muestras de cada una de los alimentos preparados tanto del complemento tipo almuerzo como del tipo AM/PM, las cuales; deberán disponerse de forma individual en las bolsas de cierre hermético, rotularse con la fecha de toma de la muestra y el nombre del alimento preparado, almacenarse en refrigeración y mantenerse en custodia por 72 horas. Una vez finalizado dicho período de custodia, deberán ser descartadas por el personal manipulador de alimentos.

57. Suministrar por cada periodo de presentación del informe para pagos, y conforme a lo definido en el presente documento, a la supervisión los análisis microbiológicos completos y finales, realizados por el Proveedor, a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la Ración Industrializada y la Ración para Preparar en Sitio (RPS), como parte del análisis de liberación, en donde se identifique claramente en el informe; el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha del informe y fecha y concepto del análisis.

58. Entregar a la supervisión, máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, todos los documentos que se relacionen en cada pago.

59. Presentar informe ejecutivo técnico, financiero y administrativo por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme a los formatos definidos por la Secreta de Educación, la supervisión.

60. Garantizar las compras públicas a pequeños productores de la agricultura familiar y campesina, en un porcentaje equivalente al 30% del recurso destinado a materia prima. Esta compra corresponderá a la adquisición de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, y anexar los soportes requeridos en la forma de pago.

Las demás que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por el municipio de Madrid-Cundinamarca, que tengan relación con el objeto contractual

1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad. 2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 4. Pagos a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 5. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios. 7. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes. 8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato. 9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**. a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. b) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. c) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será por la suma DOS MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($2.600.000.000) **MCTE, a Monto agotable**, valor que incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, así como gastos administrativos y de supervisión, IVA, valores agregados, impuestos, tasas vigentes al momento de la apertura del proceso de selección, los cuales se pagaran con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2024 **CLAUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO**: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su presupuestal, mediante pagos mensuales, previa presentación de factura o documento equivalente por el monto total del periodo, presentación del informe de actividades y demás documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad, tal como se indica a continuación:

Requisito	Pago al que aplica
1.Factura electrónica validada por la DIAN y autorización numeración factura	Todos los pagos

2. Informe ejecutivo sobre la prestación del servicio en la estructura que defina la supervisión o Interventoría, con sus respectivos soportes, estos se deben presentar de manera digital.	Todos los pagos
3.Original de las planillas de registro diario de asistencia y de las Certificaciones de los rectores en las cuales se evidencie la cantidad de raciones (complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde y complemento tipo almuerzos) suministradas por sedes durante el periodo, expedida por el rector o su delegado de cada una de las Instituciones Educativas en Original según formato MEN las cuales debe ser diligenciadas en su totalidad y no debe tener errores, ni tachones y/o enmendaduras,	Todos los pagos
4. Documento en Excel que detalle la entrega de las raciones alimentarias por cada titular de derecho, en donde se relacione la entrega por Institución educativa y sede y modalidad.	Todos los pagos
5. Certificación del revisor fiscal o representante legal, del pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa, con los soportes de los respectivos pagos.	Todos los pagos
6.Nómina en formato que defina la Supervisión o Interventoría y soportes de pago de servicios prestados por ecónomas y transportadores, personal de bodega y personal administrativo en donde se evidencie que el Operador pagó todos los servicios prestados para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar de Cundinamarca correspondiente al mes que se está cobrando.	Todos los pagos
7. Relación de compras locales de alimentos, efectuadas durante el periodo con sus respectivos soportes que evidencien compras locales, equivalentes mínimos al 30% del valor facturado, las cuales pueden corresponder a adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.	Todos los pagos
8. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor y Certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente del revisor fiscal.	Todos los pagos
9.Certificación bancaria	Todos los pagos
10.Copia del RUT	Todos los pagos
11.Matriz del cumplimiento de las obligaciones específicas con cada uno de sus soportes	Todos los pagos
12.Acta de conciliación de descuentos del periodo al que corresponde la facturación	Todos los pagos
13.Actas de entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos	Primer pago
14.Documento de aprobación de todos los planes y programas de la etapa de alistamiento	Primer pago

Para el último pago exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
4	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.		x
5	Factura o documento equivalente.	X	
6	Evaluación de proveedores.	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
9.	Informe Final de Supervisión.	X	
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.	X	

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

. **CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -** El término de ejecución del contrato será de **XX (XX) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, contados a partir del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no excederá del 31 de diciembre de 2024. **PARAGRAFO 1º: LA VIGENCIA DEL CONTRATO** será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, y comenzará a contarse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, esto es, con la firma de las partes, el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas al contratista; y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo de ejecución y el termino previsto para su liquidación. Dentro de este término la Administración, puede verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes y servicios entregados, asimismo efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que considere procedentes en contra del contratista incumplido. **CLÁUSULA NOVENA. RELACION LABORAL**. El presente contrato no genera relación laborar con EL CONTRATISTA ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula sexta del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**: El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXX de fecha XX de XXXXX de 2024. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria que ampare los siguientes riesgos: **GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO:** El contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento de conformidad con lo señalado por el Decreto 1082 de 2015, que contendrá los siguientes amparos: **Amparo de Cumplimiento:** El amparo deberá constituirse a favor de la Entidad Contratante, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista ya sea en razón de la ejecución o liquidación del Contrato, incluyendo el pago de la cláusula penal, de las multas y demás sanciones que se causen. Teniendo en cuenta la duración del contrato el amparo de cumplimiento deberá contar con los siguientes términos y condiciones: Vigencia: Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato. Valor del Amparo: 20% del valor del contrato. **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Este amparo debe constituirse a favor de la Entidad Contratante y tendrá por objeto garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal destinado para la ejecución de todas las obligaciones a cargo del contratista durante el desarrollo del Contrato. Teniendo en cuenta la duración del contrato el amparo de cumplimiento deberá contar con los siguientes términos y condiciones: Vigencia: Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más. Valor del Amparo: 5 % del valor del contrato. **POLIZA DE RESCEPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El contratista deberá presentar para la aprobación de la Entidad Contratante de manera adicional a la garantía única de cumplimiento una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, en la que tendrán que figurar como asegurados la Entidad Contratante, el Contratista y sus Subcontratistas y el tomador deberá ser el Contratista. Esta póliza deberá estar vigente por el plazo de ejecución del contrato. La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá tener las siguientes características: (i) Esta póliza deberá proteger a la Entidad Contratante frente a las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o de sus agentes, y/o subcontratistas, con el fin de mantener indemne por cualquier concepto a la Entidad Contratante frente a las acciones, reclamaciones o cualquier demanda de cualquier naturaleza de daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida y a integridad personal de terceros o de la Entidad Contratante, incluyendo las de cualquiera de sus empleados, agentes o subcontratistas, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del Contratista en la ejecución del Contrato. (ii) El límite asegurado de la póliza deberá ser equivalente mínimo a 1200 SMMLV. (ii) La póliza deberá otorgar cobertura a los siguientes subamparos, los cuales no deberán presentar sublímites, salvo para los que se indique lo contrario. a. Daños patrimoniales y extrapatrimoniales. b. Contratistas y subcontratistas, con posibilidad de recobro a contratistas y subcontratistas. c. Patronal. Sublímite 50%. d. Vehículos propios y no propios. Sublímite 50%. e. Gastos médicos sin demostración previa de responsabilidad. Sublímite 50%. $20 millones por persona. $200 millones por evento. (iv) El deducible máximo aceptable para los demás amparos de la póliza de responsabilidad civil extracontractual será del 10%, excepto

para gastos médicos para el cual el amparo deberá otorgarse sin deducible. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato será ejercida por EL MUNICIPIO a través de la Dirección de Educación del Municipio de Madrid Cundinamarca, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: — CLAUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.** A) **MULTAS. -** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor o quien este designe. **b) PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA éste deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor. **PARAGRAFO 1º**: El valor de las multas y cláusula penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio. **PARÁGRAFO 2º:** Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. **PARAGRAFO 3º:** El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **PARAGRAFO 4º:** En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CADUCIDAD**: EL MUNICIPIO previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder al presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA**. - **SUBCONTRATACIÓN**: El CONTRATISTA solo podrá subcontratar aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por ésta causa, cuando medie el informe de la Administración o subcontrato por parte del subcontratista. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL**: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de ése, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (Artículo modificado parcialmente por el Art. 11 de la ley 1150 de 2007). En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avaluar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del mismo. **PARAGRAFO:** Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - GASTOS**: Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL**. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de la fecha de suscripción de éste, se terminará. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL:** Durante la ejecución del contrato, el

contratista deberá efectuar y acreditar ante el Municipio el pago de las obligaciones frente al régimen de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en los términos de las leyes 789/02, 797/03, 828/03 y decreto 1703/02, 510/03 y 2800/03. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista, mantener al Municipio de Madrid indemne de cualquier reclamación de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, declara el contratista que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición de carácter constitucional o legal, y en especial las previstas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como en lo pertinente de la 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas sobre la materia; y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el Artículo 9º de la Ley ibidem para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1º de la Ley 190 de 1.995. El contratista con la firma de la presente declara que no es deudor de Entidad alguna del Estado del orden Nacional, Departamental o Municipal, y que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría y que posee la capacidad legal, sin limitación alguna para contratar con el Municipio de Madrid. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta y los que se produzcan durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN:** Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: REQUSIITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se considera perfeccionado por el hecho de su suscripción. Para su ejecución se requiere: **1)** La disponibilidad y registro presupuestal correspondiente. **2)** La aprobación de la garantía pactada**. 3)** Acta de inicio.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid Cundinamarca
XXXXXXXXXXXXX

Asunto: Presentación de propuesta para la LICITACION PÚBLICA No._____.

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta

carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.

2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.

3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.

4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.

5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración al MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.

6. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).

7. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).

9. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la supervisión designada por el MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.

10. Que en cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declara bajo juramento que se entiende prestado por mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presente oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria no se han obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 del 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número___expedida por_____, por un valor de_____y con una vigencia hasta el día_____.

12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del Municipio de Madrid tiene una validez de noventa (90) días calendario contado a partir a la fecha del cierre del presente

proceso.

13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso y entregarlos a satisfacción del MUNICIPIO, en un plazo de____( ) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación.

14. Que autorizo el Municipio de Madrid para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

15. Lo bienes ofertados son 100% Nacionales _____o Extranjeros_____.

16. Que autorizo al Municipio de Madrid, para recibir notificaciones a la siguiente(s): dirección(s) de correo electrónico__.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____

Nombre del Representante Legal _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ Dirección ___

Ciudad_____ Teléfono_____ Fax ___

Correo electrónico _____

FORMATO No. 2

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx , obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx Y _____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx, obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio según corresponda) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante la Alcaldía Municipal de Madrid, en relación con el pliego de condiciones definitive de la Licitación Pública No. XXXX cuyo objeto es: XXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) que se acuerda, será del xxx para xxx y del xxx para xxx.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) en cabeza de XXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, y ocho (8) meses más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ del mes de _____ del año 2021, en la ciudad de _____.

Nombre, identificación y sociedad que representa.

FORMATO No. 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de……) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Alcaldía Municipal de Madrid, adelanta el proceso de Licitación Pública XXXXXX, que tiene como objeto: XXXXXXX

Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción Ley 1474 de 2011.
Que el Proponente tiene interés en el proceso referido y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Alcaldía Municipal de Madrid es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones definitivo.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como las condiciones de transparencia, equidad e igualdad del pliego de condiciones definitivo.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a renunciar a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente proceso.
TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Alcaldía Municipal de Madrid cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del pliego de condiciones definitivo.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en Madrid – Cundinamarca a los _____ días del mes de _____ del año 2021.
EL PROPONENTE

Firma
C.C. No.

NOTA: En Caso de Consorcio o Unión Temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.

FORMATO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid Cundinamarca
Proceso de Contratación XXXXXXXXXXXXX

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 5
LISTA DE PRECIOS – OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación: XXXXX

COMPLEMENTO	TIPO DE RACION	UNIDAD	CANTIDAD	% IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA
RACION INDUSTRIALIZADA 20%	INDUSTRIALIZADA 20%	UNIDAD	1		
COMPLEMENTO AM/PM 20 %	PREPARADA EN SITIO	UNIDAD	1		
SUBTOTAL					
IVA (SI APLICA)					
VALOR TOTAL					

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos, contribuciones, tasas a los que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el servicio a realizar:

Si el proponente no es Responsable de IVA, deberá establecerlo en su propuesta.

Instrucciones de diligenciamiento:

1. El proponente debe indicar el valor unitario antes de IVA, para cada uno de los ítems ofertados.
2. En la casilla % IVA, el proponente debe señalar el % que corresponda, esto es el 5%, 8% 19%, o el que aplique para cada ítem. No se podrán indicar valores.
3. El proponente debe indicar el subtotal el cual se obtiene de la sumatoria del valor unitario antes de IVA de todos los ítems ofertados.
4. Después de la fila subtotal, se deben incluir tantas filas de valor IVA como porcentajes apliquen, es decir, una fila para totalizar el IVA del 5%, otra para el IVA del 8%, otra para el IVA del 19% y así sucesivamente, de acuerdo a los que apliquen para el presente proceso de selección.
5. El Valor total incluido impuestos, corresponde a la sumatoria del subtotal más el valor del IVA en sus diferentes porcentajes.

_____

Firma del Proponente Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMULARIO No. 6

CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DEL PAGO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE Y/o FIC

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

Asunto: Certificación de paz y salvo por concepto del pago de obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes Parafiscales

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, deberá precisarse el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Certifico que el personal vinculado a la empresa es de (-----) personas.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 202_, en_____

Revisor Fiscal
Nombre y Apellidos:
Número de identificación:
Tarjeta Profesional No.

Firma_____

Firma Representante Legal _____

C.C. No.

FORMATO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.

Empresa	Objeto	Valor	Fecha Inicio del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de Ejecución del Contrato	Consecutivo RUP

_____

Firma del Representante Legal.