SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

LICITACIÓN PÚBLICA No. SE-LP-002-2025

OBJETO:

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

BUCARAMANGA, NOVIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por consiguiente;

CAPÍTULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. APLICACIÓN PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

1.2 INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual. Para tal efecto, la entidad pone a disposición el presente documento denominado **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA**, **No. SE-LP-002-2025**, cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DIARIO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO SEGÚN MODALIDADES DE ATENCIÓN: RACIÓN INDUSTRIALIZADA, RACIÓN PREPARADA EN SITIO – TIPO ALMUERZO, RACIÓN PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.**" Para su estudio y análisis, el cual puede ser consultado en el SECOP II.

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

1.3. OBJETO A CONTRATAR

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

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

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

MODALIDAD DE ATENCIÓN DEL SERVICIO: Hace referencia al proceso y lugar de elaboración, preparación y distribución de los alimentos a suministrar.

A continuación teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 a través del anexo técnico alimentación saludable y sostenible; la Entidad Territorial se permite definir los tipos de modalidades de atención seleccionados para el suministro del complemento alimentario de la vigencia 2026, así:

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Modalidad de Emergencia:** Esta modalidad se establece para ser prestada de conformidad con los lineamientos que sean establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, y/o el Gobierno Nacional, en caso de presentarse alguna situación anormal en la prestación del servicio, tales como pandemias, catástrofes naturales y demás situaciones que ameriten que los beneficiarios reciben por tiempo indefinido educación en casa, se entregará la ración de emergencia la cual consistirá en la entrega de paquetes alimentarios, equivalentes a un tiempo de comida al día por un mes; en este se incluyen alimentos de los grupos de cereales y harinas fortificadas, leche y productos lácteos, alimento proteico, grasas y azúcares, para que se lleve a cabo la preparación y consumo en el hogar de los niños, niñas y adolescentes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

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

1.1. Especificaciones técnicas

Ciclos de Menú: Hace referencia al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, establecidos para un número determinado de días, los que se repiten a lo largo de un periodo. Ver anexo ciclo de menú. El análisis nutricional y la lista de intercambio serán entregadas al adjudicatario en la etapa de alistamiento.

1.1.1. Componente Alimentario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2. Ciclos de Menús:

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

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

1.1.3. Aporte Nutricional

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

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

Según Resolución No. 00335 del 23 de diciembre De 2021 «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE, en el anexo técnico "Alimentación saludable y sostenible" determina que las recomendaciones de energías y nutrientes se establecen por nivel y grado escolar (Preescolar; Primaria: primero, Segundo y tercero; Primaria: cuarto y quinto; Secundaria; Media y Ciclo complementaria), de acuerdo a las condiciones logísticas y de planeación, la entidad territorial cuenta con la aprobación para la unificación del grado y/o nivel primaria, quedando de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

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

NIVEL / GRADO	Calorías	Proteínas	Grasas	Carbohidratos	Calcio	Hierro	Sodio
	Kcal	gr	Gr	gr	Mg	mg	mg
PREESCOLAR	1.300	32,50	36,10	211,30	700	5,60	1.133
PRIMARIA: PRIMERO - SEGUNDO - TERCERO - CUARTO - QUINTO	1.994	49,90	55,40	324,00	1.100	8,70	1.500
SECUNDARIA	2.491	62,30	69,20	404,80	1.100	9,50	1.500
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	2.900	72,50	80,60	471,30	1.100	11,80	1.500

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

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

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

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

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

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

El suministro del complemento alimentario al beneficiario debe cumplir con el cubrimiento de las recomendaciones de energía y nutrientes, así:

Complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grado y/o nivel de escolaridad, establecido en la resolución 0335 del 23 de diciembre de 2021 y en la Resolución 3803 de 2016, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GRUPO 1

TIPO DE COMPLEMENTO	NIVEL EDUCATIVO	# DE RACIONES DIARIAS.	DÍAS OPERACIÓN	RACIONES TOTALES A CONTRATAR
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) /JORNADA TARDE (JT))	Preescolar Primaria Secundaria y Media	10.317	96 días calendario escolar	990.432
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		8.471	96 días calendario escolar	813.216
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		1.128	96 días calendario escolar	108.288

GRUPO 2

TIPO DE COMPLEMENTO	NIVEL EDUCATIVO	# DE RACIONES DIARIAS.	DÍAS OPERACIÓN	RACIONES TOTALES A CONTRATAR
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) /JORNADA TARDE (JT))	Preescolar Primaria Secundaria y Media	9.468	96 días calendario escolar	908.928
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		9.580	96 días calendario escolar	919.680
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		1.036	96 días calendario escolar	99.456

NOTA 1: Para el Programa de Alimentación Escolar PAE del Municipio de Bucaramanga se proyecta atender diariamente un total de 40.000 beneficiarios, conforme al siguiente detalle:

POBLACIÓN PARA ATENDER POR MODALIDAD DE RACIÓN

TIPO DE COMPLEMENTO	# DE RACIONES DIARIAS.	DÍAS OPERACIÓN	RACIONES TOTALES CONTRATADAS
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) /JORNADA TARDE (JT))	19.785	96 días calendario escolar	1.899.360
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO	18.051	96 días calendario escolar	1.732.896
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO	2.164	96 días calendario escolar	207.744
			3.840.000

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

1.5. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F- SERVICIOS	50	19	30	50193000	Bebidas y comidas infantiles
	85	15	15	85151500	Tecnología de Alimentos
	85	15	16	85151600	Asuntos nutricionales

	90	10	16	90101600	Servicios de Banquetes y Catering.
	90	10	17	90101700	Servicios de Cafetería.
	90	10	18	90101800	Servicios de Comida para llevar y a domicilio.
	93	13	16	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

1.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.6.1 MODALIDAD

Licitación pública.

1.6.2 JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

En la actualidad, en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombia se encuentran dos Instrumentos de Agregación de Demanda para el programa de alimentación escolar con exclusividad para la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá: (i) IAD Servicio de Recepción, Almacenamiento, Ensamble y Distribución de Refrigerios Escolares para la Operación del PAE III contenidos en el contrato CCE-IAD-974-2019. ii) IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de Secretaría de Educación del Distrito III contenidos en el contrato CCE-973-IAD-2019. iii) IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de la SED contenido en el contrato CCENEG-005-1-2018, el cual tuvo vigencia hasta 25 de julio de 2020, por lo tanto, con el fin de satisfacer la necesidad de la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga, teniendo en cuenta que a la fecha los únicos acuerdos marco de precios que existen son los relacionados anteriormente, no es posible acudir a la contratación del suministro de PAE bajo esta modalidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

Como se puede evidenciar en el presente estudio, a la fecha los únicos instrumentos de agregación de demanda que existen son los establecidos para el distrito de Bogotá y al no existir acuerdo marco

de precios para el suministro de PAE, no existe para el Municipio de Bucaramanga la obligación para contratar bajo estos referidos instrumentos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, en atención al objeto del presente proceso, las características de los bienes y servicios requeridos y la cuantía, **la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, conforme a lo dispuesto en el articulo 30 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2015, el Decreto 19 de 2012**, y demás normas concordantes y reglamentarias.

1.6.3 NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.7 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

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

1.8 PRESUPUESTO OFICIAL, SOPORTE PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1.8.1 PRESUPUESTO OFICIAL

EL valor del contrato asciende hasta la suma de **VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATRO PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($ 28.941.546.004,80),** distribuidos en dos lotes a contratar, así;

El valor del LOTE 1, para atender **NOVENTA Y SEIS (96) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR** en la vigencia 2026 es de **CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE ($ 14.268.733.746,24)**, teniendo en cuenta lo siguiente:

VIGENCIA 2026 – 96 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR

GRUPO 1						
TIPO DE COMPLEMENTO	**NIVEL EDUCATIVO**	**# DE RACIONES DIARIAS**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL DIAS OPERACIÓN**	**RACIONES TOTALES CONTRATADAS**	**VALOR TOTAL DEL SERVICIO**
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT))	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	10.317	$ 6.254,71	96	990.432	$ 6.194.864.934,72
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		8.471	$ 9.099,88	96	813.216	$ 7.400.168.014,08
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD		1.128	$ 6.221,38	96	108.288	$ 673.700.797,44

PREPARADO EN SITIO						
		19.916				**$ 14.268.733.746,24**

El valor del LOTE 2, para atender **NOVENTA Y SEIS (96) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR** en la vigencia 2026 es de **CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($ 14.672.812.258,56)** teniendo en cuenta lo siguiente:

GRUPO 2						
TIPO DE COMPLEMENTO	**NIVEL EDUCATIVO**	**# DE RACIONES DIARIAS.**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL DIAS OPERACIÓN**	**RACIONES TOTALES CONTRATADAS**	**VALOR TOTAL DEL SERVICIO**
RACIÓN INDUSTRIALIZADA (JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT))	1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria y Media	9.468	$ 6.254,71	96	908.928	$ 5.685.081.050,88
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		9.580	$ 9.099,88	96	919.680	$ 8.368.977.638,40
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA (JM) / JORNADA TARDE (JT) - MODALIDAD PREPARADO EN SITIO		1.036	$ 6.221,38	96	99.456	$ 618.753.569,28
		20.084				**$ 14.672.812.258,56**

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

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:

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

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

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

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:

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

- **ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO - UIS ARTÍCULO 226.-BASE GRAVABLE Y TARIFA.** Se establece como base gravable de la Estampilla Pro UIS la celebración de negocios jurídicos, incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión. Órdenes de prestación de servicios f convenios, sus prórrogas y adiciones, que se

efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, incluidos los celebrados por la Universidad Industrial de Santander, el Instituto Universitario de la Paz y las Unidades Tecnológicas de Santander, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, pagarán dos pesos (2.00) por cada cien pesos (100.00) o fracción.

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

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

1.8.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se respalda presupuestalmente con el Acuerdo 042 del 10 de noviembre de 2025 del Concejo Municipal, por medio del cual se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para comprometer vigencias futuras excepcionales para la vigencia fiscal 2026.

CONCEPTO	TIEMPO VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA	FUENTE DE FINANCIACIÓN
Fortalecimiento del programa de Alimentación Escolar	96 días	$ 12.853.497.631,80	Recursos Propios
		$ 8.288.683.086,00	SGP Libre Inversión
		$ 1.763.312.287,00	SGP Alimentación Escolar
		$ 5.916.053.000,00	MEN Ley 1450
		$ 120.000.000	Rendimientos Financieros
TOTAL		**$ 28.941.546.004,80**	

1.8.3 CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

1.9 CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

NOTA: Mediante Decreto 0004 del 22 de enero de 2025, “Por el cual se declaran hábiles administrativamente los días sábados de la vigencia 2025 para efectos contractuales en la administración central de Bucaramanga”, en este sentido, estos días serán contados dentro de los términos del presente proceso de selección

1.10 CONVOCATORIA A MYPES Y/O MIPYMES

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

1.11 ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

1.11.1 AVISO DE CONVOCATORIA

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

1.11.2. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

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

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

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

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

1.11.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

1.11.4. REGLA DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

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

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

1.12. SOPORTE TÉCNICO

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

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

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

1.13. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

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

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

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

1.14. IDIOMA

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

1.15. DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS

EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual

para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedidas el 10 de diciembre de 2013, la siguiente es la matriz de riesgos del presente proceso de contratación: (Ver Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS – Estudios Previos).

1.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

1.17. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

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

CAPÍTULO SEGUNDO

2. ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

2.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-él-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es- él-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

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

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

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

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

2.2 OFERTA

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

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

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

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

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

2.3 REGLA DE PARTICIPACIÓN EN LOS LOTES DE ESTA LICITACIÓN

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

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

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

2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas serán publicadas junto con el informe de evaluación y cualquier persona podrá consultarlas.

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

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

2.5 INFORME DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador de la Entidad, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y ponderación, dentro del término establecido en el

cronograma del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la Entidad, no sea suficiente para valorar los ofrecimientos, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades notificarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación, explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar.

2.6 AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN O DESIERTA

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

Para ello, se realizará conforme las siguientes reglas:

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

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

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

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

2.7 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

2.8 MONEDA DE LA PROPUESTA

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

2.9 IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:

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

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

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

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:

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

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

- **ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS**

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

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

ORDENANZA No. 040 DE 2017 -

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

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

Es decir:

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

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

CAPÍTULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 DE ORDEN JURÍDICO

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

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – FORMATO No. 1

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

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

- Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;
- Que el proponente ni el representante legal, ni ninguno de los socios de la persona jurídica o asociados de las personas que conforma el consorcio o unión temporal ni sus representantes legales a los que representa, se encuentran incursos en inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar de conformidad con la Constitución y la Ley, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los bienes y/o servicios contratados.
- Que conoce y acepta las reglas y condiciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.
- Información de notificaciones

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

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

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

3.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

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

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la

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

3.1.5. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

De conformidad con el FORMATO No. 5 (DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL Y DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO), los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal, se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

3.1.6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – FORMATO No. 3

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

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

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

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

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

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

3.1.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

La Inscripción, así como la renovación a 2024, deberán estar vigentes y en firme al momento del cierre.

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

3.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

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

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

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

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

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

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

3.1.13. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 2

3.1.14. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

3.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciarse conforme al FORMATO No. 4

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

3.1.16. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE MULTAS POR "SANCIONES ADMINISTRATIVAS" – FORMATO No. 8

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

3.1.17. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA

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

del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

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

El proponente deberá suscribir el "FORMATO No. 11", conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito deberá ser acreditado respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal. En caso de resultar afirmativa la consulta, el proponente no podrá presentar oferta.

3.1.19. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

3.1.20. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE RMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA(LAFT/FPADM)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este anexo, debidamente suscrito en original.

En caso de proponentes plurales este Compromiso deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes. FORMATO No. 7.

3.2. DE ORDEN FINANCIERO

3.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

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

La verificación de la capacidad de financiera se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2024, y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

INDICADOR	INDICADORES A SOLICITAR
Indicador de Liquidez	Mayor o Igual a 1,42
Nivel de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,66
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2,78

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses. Para los proponentes plurales, si alguno de sus miembros no tiene gasto de intereses, su porcentaje de participación será repartido de manera equitativa entre los demás miembros, a efectos de poder presentar el cálculo consolidado de este indicador para el proponente plural.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 4 de del Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los procesos de contratación. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio:

4. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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

3.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

INDICADOR	INDICADORES A SOLICITAR
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual al 0,04
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual al 0,20

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con la opción 4 de del Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los procesos de contratación. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio:

4. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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

3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE ORDEN TÉCNICO

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

A. BODEGA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

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

- **Vigencia del concepto**: El documento debe encontrarse vigente para la fecha de presentación de las ofertas. El proponente adjudicatario deberá renovar el concepto higiénico sanitario (favorable) con fecha posterior a la adjudicación y antes del inicio de la etapa de alistamiento, este deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Circular Externa DAB 400-0201-17 de la Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA.
- **Normativa aplicable**: El concepto higiénico-sanitario debe cumplir con las exigencias de la Resolución No. 2674 de 2013, que regula las condiciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos en Colombia.

.

1. Ubicación de la Bodega:

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

2. Distribución de Áreas:

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

2.1. Área de ensamble y almacenamiento:

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

2.2. Áreas administrativas y de soporte a la operación.

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

3. Requisitos de Espacio y Exclusividad:

La bodega debe contar con un área mínima de 600 m2 para el ensamble y almacenamiento de los alimentos, acorde con el volumen de operación y las raciones diarias que serán suministradas.

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

4. Acreditación de la Propiedad o Arrendamiento:

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

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

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

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

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

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

6. **Visita Técnica de Evaluación.**

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

1. **Cumplimiento de la Normativa Sanitaria:**

    - La bodega deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la **Ley 9 de 1979** y la **Resolución 2674 de 2013**, así como cualquier normativa vigente que modifique, sustituya o complemente dichas regulaciones, además de lo estipulado en el **Anexo de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 335 de 2021 de UAPA**.
    - Se verificará el cumplimiento de los principios de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y las condiciones de higiene y sanidad requeridas para la correcta manipulación y almacenamiento de alimentos.

2. **Verificación de las Áreas Exigidas:**

    - Se revisará que la bodega disponga de las áreas mínimas solicitadas y que estas estén **adecuadamente distribuidas, demarcadas y señalizadas**.

3. **Uso Exclusivo:**

    - La bodega debe estar destinada exclusivamente para el Programa de Alimentación Escolar (PAE) del municipio de Bucaramanga y cumplir con los requisitos específicos del contrato.

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

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

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

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

El proponente deberá disponer de al menos seis (6) vehículos, (dos (2) carga seca (tipo furgón) y cuatro (4) refrigerados (tipo Thermoking) con CONCEPTO HIGIÉNICO-SANITARIO FAVORABLE, emitido por la autoridad competente, para la distribución y entrega de los alimentos en el marco del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Estos vehículos deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, y las demás normativas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Los vehículos deberán garantizar la preservación de la cadena de frío, manteniendo las condiciones óptimas de temperatura para los alimentos refrigerados y congelados.

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

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

Nota 1: No se aceptarán conceptos higiénico-sanitarios condicionados o con requerimientos. Solo se admitirá el concepto favorable, conforme a la normativa vigente.
Nota 2: Durante la etapa de evaluación de las propuestas, la Entidad representada por el Municipio de Bucaramanga, realizará una visita técnica a las instalaciones del proponente para verificar las condiciones de los vehículos ofertados. Esta visita incluirá la revisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, y demás normativas aplicables, asegurando que los vehículos garantizan la inocuidad y calidad en el transporte de los alimentos.
Nota 3: Los vehículos solicitados para el presente proceso deberán corresponder a modelos de 2020 en adelante.

C. EQUIPO DE TRABAJO

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

CARGO	CANTIDAD	PERFIL EXIGIDO	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL
Coordinador	1	Profesional en Nutrición y Dietética o Ingeniería de Alimentos o Química de Alimentos o Administrador de Empresas.	100%	Experiencia profesional mínima de siete (7) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de cinco (5) años Programas de Alimentación Escolar.
Nutricionista	1	Nutricionista Dietista	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años como nutricionista en Programas de Alimentación Escolar.
Jefe de Calidad	1	Profesional en Nutrición y Dietética o Ingeniería de Alimentos o Química de Alimentos.	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años en Programas de Alimentación Escolar.
Jefe de Bodega	1	tecnólogos en alimentos o tecnólogos en procesamiento de alimentos o tecnólogo en control de calidad de alimentos	100%	Experiencia profesional de mínimo dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de un (1) año en Programas de Alimentación Escolar.
Analista de cobertura	1	Tecnólogo Industrial o Tecnólogo de Sistemas (**Nota:** Se podrá acreditar con formaciones superiores a tecnólogos en las siguientes áreas: Ingeniero industrial o Ingeniero de sistemas).	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (1) año contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de seis (6) meses en Programas de Alimentación Escolar.
Supervisor.	4	Tecnólogos en Alimentos o tecnólogos en control de calidad de alimentos o tecnólogos en procesamiento de alimentos. (**Nota:** Se podrá acreditar con formaciones superiores a tecnólogos en las siguientes áreas: Ingeniero de Alimentos o Ingeniero industrial o Ingeniero de Procesos o Ingeniero Agroindustrial o Ingeniero de Alimentos).	100%	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años en Programas de Alimentación Escolar.
Manipuladores de alimentos.	(Cantidad según raciones a suministrar por modalidad) Resolución 335 de 2021	Formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	100%	Experiencia específica mínima de un (1) año en Programas de Alimentación Escolar.

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

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

Nota 2: Con respecto a la certificación de formación del personal manipulador de alimentos (Formación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)), esta deberá tener vigencia no mayor a un año con relación a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 3: La experiencia profesional se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 4: La experiencia profesional específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Nota 5: Para la acreditación de la experiencia específica, los proponentes deberán aportar las certificaciones de experiencia en las que se refleje la siguiente información:

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

Nota 6: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 7: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, para el caso de contratos de trabajo con vinculación laboral, se deberá anexar certificado laboral del profesional ofertado y copia del contrato suscrito de quien certifica y la entidad contratante, en los que se pueda validar la información requerida. Asimismo, el oferente deberá entregar copia de los aportes de seguridad social registrados para el periodo laboral del personal presentado en la oferta.

Por otra parte, cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, para el caso de contratos de prestación de servicios, se deberá aportar copia del contrato suscrito entre el profesional ofertado y quien certifica, y copia del contrato suscrito entre este último y la entidad contratante, en los que se pueda validar la información requerida. Asimismo, el oferente deberá entregar copia de los aportes individuales de seguridad social registrados para el periodo laboral del personal presentado en la oferta.

En todo caso, el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 8: El personal sólo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, de acuerdo con la dedicación requerida, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 9: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación

Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 10: La experiencia del personal será de contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El número de manipuladores de alimentos y demás personal requerido, dependerá de las coberturas y la modalidad de prestación de servicio de cada sede educativa.

Tabla 5. Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo la modalidad Ración Preparada en Sitio Almuerzo y Complemento JM/JT

Complementos suministrados	Personal Manipulador Requerido
De 1 a 75	1
De 76 a 150	2
De 151 a 300	3
De 301 a 500	4
De 501 a 750	6
De 751 a 1000	8
De 1001 a 1200	10
De 1201 a 1500	12

NOTA 11: Para la modalidad de atención preparada en sitio – complemento JM/JT y ración industrializada, la determinación se realiza con base en el número de complementos suministrados por jornada. En caso de aplicarse dos jornadas de entrega, se considerará cada una de forma independiente.

Tabla 6. Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo la modalidad Ración Industrializada

Complementos suministrados	Personal Manipulador Requerido
De 1 a 200	1
De 201 a 400	2
De 401 a 600	3
De 601 a 800	4
De 801 a 1200	5

NOTA 12 : Con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación del servicio en el marco del programa de alimentación escolar, los operadores deberán disponer de persona adicional igual a cuatro (4) manipuladoras de alimentos, cuya vinculación tendrá como propósito asegurar la cobertura ante situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, incapacidad laboral, calamidad doméstica u otros eventos que impidan la asistencia de los trabajadores formalmente contratados para la ejecución de las actividades en las instituciones educativas o sus sedes.

Para la ejecución del programa en las instituciones oficiales del Municipio de Bucaramanga, el contratista deberá tener en cuenta el personal suficiente y capacitado, a fines de evitar aglomeraciones, determinar logística, conductores de vehículos, personal manipulador y personal de apoyo en bodega. Para estos efectos, el proponente debe remitirse a la resolución 2674 de 2013 y al anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021.

D. EQUIPOS Y MENAJE PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

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

transitorio en la modalidad de Ración Industrializada conforme a lo estipulado en el **anexo técnico** de la Resolución 0335 de 2021 caja de herramientas de calidad e inocuidad, anexo instrumento de soporte técnico.

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

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

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

En virtud a lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021, los proponentes deberán acreditar la suscripción de mínimo una (1) promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la secretaría departamental de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente.

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

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

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

NOTA GENERAL: Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

3.4. EXPERIENCIA:

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

NOTA: la forma de acreditar la experiencia será a través de certificaciones o contratos con sus respectivas actas de liquidación, los cuales deben estar registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
	50	19	30	50193000	Bebidas y comidas infantiles
	85	15	15	85151500	Tecnología de Alimentos
	85	15	16	85151600	Asuntos nutricionales
	90	10	16	90101600	Servicios de Banquetes y Catering.

F- SERVICIOS	90	10	17	90101700	Servicios de Cafetería.
	90	10	18	90101800	Servicios de Comida para llevar y a domicilio.
	93	13	16	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

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

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

GRUPO	RACIONES DIARIAS A ACREDITAR
Grupo 1	19.916
Grupo 2	20.084

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

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

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

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

NOTA 4: En el caso de participación mediante figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 5: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del oferente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del oferente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones o contratos con sus respectivas actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del contrato conjunto.

NOTA 6: En el caso de que el proponente requiera certificar experiencia relacionada, ejecutada a través de negociaciones bursátiles en la Bolsa Mercantil de Colombia, de conformidad a lo

establecido en el numeral 2.1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se deberá allegar la certificación por el **tercero que recibió los bienes y servicios**, estas deberán contener:

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

NOTA 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones o contratos con sus respectivas actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

NOTA 8: Si la oferente adjunta certificaciones o contratos con sus respectivas actas de liquidación de contratos adicionales a los requeridos en el presente estudio previo, solo se evaluarán las primeras tres (3) entregadas en la propuesta.

NOTA 9: Si las certificaciones o contratos con sus respectivas actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, se procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 10: Cuando en las certificaciones o contratos con sus respectivas actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente él(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales.

NOTA 11: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el oferente.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, los emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

- El proponente podrá acreditar hasta **cuatro (4) contratos** cuyo objeto haya sido la **ejecución de Programas de Alimentación Escolar (PAE)**. Estos contratos deberán estar clasificados en el RUP bajo al menos **tres (3) de los códigos** especificados en el título de experiencia del presente pliego, de acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).
- Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal o proponente plural. Todos los demás requisitos de experiencia son de obligatorio cumplimiento.

NOTA: Para este requisito, los emprendimientos y empresas de mujeres, deberán acreditar dicha calidad, de conformidad con 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO CUARTO

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

1.1. Factor Técnico Adicional - (43 Puntos)

Criterios de evaluación - Factor Técnico Adicional	PUNTAJE MÁXIMO
Personal manipulador residente en el municipio de Bucaramanga.	12 Puntos
Resultado del último concepto higiénico sanitario	3 Puntos
Mayor área de bodega	6 puntos
Capacidad instalada / Infraestructura	8 Puntos
Ofrecimiento adicional / Menú Especial RPS JM-JT Y ALMUERZO	9 Puntos
Alimentación saludable y sostenible en el PAE	2 Puntos
Software de Monitoreo y Seguimiento PAE	2 Puntos
Paz y Salvo de Acreencias Laborales	1 Punto
Total	**43 Puntos**

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

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

donde se evidencie que en los datos personales del manipulador de alimentos el municipio registrado es Bucaramanga, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, donde se evidencie que en la Información Básica del manipulador de alimentos el municipio registrado en Bucaramanga.

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

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

Condición adicional para la asignación de puntaje:

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

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

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

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

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

.

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

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

No.	Criterios de evaluación / concepto higiénico sanitario.	Puntaje
1	Resultado del último concepto higiénico sanitario igual al 100%.	3 Puntos
2	Resultado del último concepto higiénico sanitario mayor al 95% y menor o igual a 99,99%	2 Puntos
3	Resultado del último concepto higiénico sanitario mayor al 90% y menor o igual 94,99 %	1 Punto
Puntaje máximo por concepto higiénico sanitario		**3 Puntos**

Nota 1: Inspección in situ: El municipio de Bucaramanga, a través de su equipo técnico, realizará una **inspección in situ** de las bodegas objeto de calificación durante la etapa de evaluación de las ofertas. El objetivo de esta inspección es verificar que las condiciones actuales de las bodegas

correspondan con las descritas en el concepto higiénico-sanitario presentado. En caso de que se encuentren discrepancias entre el concepto presentado y el resultado de la inspección, la **entidad no asignará puntaje** para este criterio.

Nota 2: Cumplimiento del porcentaje higiénico-sanitario: El proponente deberá anexar una **carta de compromiso**, bajo gravedad de juramento, en la que se comprometa a garantizar el **cumplimiento continuo** del **concepto higiénico-sanitario**, manteniendo un porcentaje igual o superior al presentado en la oferta, durante toda la ejecución del contrato.

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

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

No.	Criterios de evaluación / área de ensamble y almacenamiento	Puntaje
1	Área superior a 701 m²	6 Puntos
2	Área de 651 m² a 700 m²	4 Puntos
3	Área de 601 m² a 650 m²	2 Puntos
Puntaje máximo por área de ensamble y almacenamiento		**6 Puntos**

El puntaje técnico adicional relacionado con el área de la bodega se asignará únicamente si se cumplen todos los requisitos habilitantes establecidos en el inciso A del apartado 3.3 del pliego de condiciones. Si la bodega no cumple con cualquiera de estos requisitos habilitantes, no se asignará el puntaje adicional, incluso si la bodega tiene un área superior a la mínima requerida.

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

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

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

No.	Criterios de evaluación / cuarto frío de refrigeración y congelación	Puntaje
1	Igual o superior a 60 m^3	8 puntos
2	mayor a 45 m^3 y menor de 59 m^3	4 puntos
3	mayor a 30 m^3 y menor de 44 m^3	2 puntos
4	menor a 29 m^3	0 puntos
Puntaje máximo por capacidad instalada / infraestructura. Equipo de congelación		**8 puntos**

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

Nota 2: Verificación de operatividad: La operatividad de los equipos de refrigeración y congelación será **verificada por el Equipo Técnico** durante la **inspección in situ** realizada en la etapa de evaluación de las ofertas.

Nota 3: Carta de compromiso: El proponente deberá anexar una **carta de compromiso**, bajo gravedad de juramento, en la que se comprometa a mantener el equipo de refrigeración y congelación en condiciones óptimas durante toda la vigencia del contrato.

1.1.5. Factor Técnico Adicional - Ofrecimiento adicional / menú especial RPS JM-JT Y ALMUERZO (7 Puntos)

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

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

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

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

Nota 2: Análisis nutricional y composición de alimentos (basado en la TCAC 2018): El ofrecimiento adicional deberá estar acompañado por el análisis del contenido nutricional, tomando como base la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos (TCAC 2018) del ICBF, e incluyendo sus actualizaciones posteriores. El análisis deberá estar segmentado por grado y nivel escolar a atender, y las Guías de Preparación respectivas deben estar ajustadas a los requerimientos de la población. La entidad permitirá la utilización de la tabla de composición de alimentos de la Universidad de Antioquia, así como el sistema de alimentos equivalentes de la Universidad Industrial de Santander si solo si, los alimentos a utilizar no se encuentran consignados en la tabla de composición de alimentos colombianos del ICBF 2018.

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

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

Nota 5: Los fundamentos con los que la entidad territorial realizará la evaluación de los aportes nutricionales de los menús especiales se basan en lo establecido en la Resolución 0335 de 2021, que tiene como base para su realización la Resolución 3803 de 2016, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes- RIEN, para la población colombiana, así como el margen de adecuación utilizado en la elaboración del cálculo nutricional de los menús para

grupos poblacionales, mismos que deben tener un porcentaje de adecuación del 90% o superior, sobre el aporte nutricional para cada modalidad y grupo escolar atendido.

Nota 6: La Entidad se permite aclarar que los formatos en los cuales se deben presentar las propuestas menús especiales son los establecidos en la resolución 0335 de 2021 anexo alimentación saludable y sostenible caja de herramientas ítem 12 (Formato de análisis nutricional) y 14 (Formato de planeación de ciclos de menú), y deberán presentarse en formato EXCEL.

Nota 7: La Entidad se permite aclarar que el reporte de las calorías y los nutrientes se deben suministrar a la entidad territorial en números enteros con letra arial número 12.

Nota 8: Los menús especiales deberá entregarse en las condiciones de calidad e inocuidad establecidas en la Resolución 0335 de 2021, en su anexo de calidad e inocuidad. La entidad territorial aceptará mezclas de grupos de alimentos en los casos en que no haya riesgo en la pérdida de la calidad e inocuidad de alimentos o de proliferación de microorganismos patógenos.

Nota 9: La Entidad se permite aclarar que el oferente podrá presentar los mismos menús o preparaciones para ambas modalidades siempre y cuando se garantice el cumplimiento de lo establecido en las minutas patrón para los grupos de alimentos, así mismo se aclara que en cuanto a los menús típicos el oferente podrá presentar dichos menús para ambas modalidades, siempre y cuando las preparaciones escogidas sean adecuadas para ser consumidas en el tiempo o modalidad.

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

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

No.	Criterios de evaluación / Factor Técnico Adicional - Alimentación saludable y sostenible en el PAE	Puntaje
1	Implementación de actividades complementarias en el 50% de las sedes educativas.	2 Puntos
2	Implementación de actividades complementarias en el 30% de las sedes educativas.	1 Punto
Puntaje máximo por Alimentación saludable y sostenible en el PAE.		2 Puntos

Nota 1: Este criterio se acreditará mediante una carta de compromiso en la que se establezca la obligación de realizar las actividades requeridas y ofertadas dentro de los rangos establecidos.

Nota 2: El contratista deberá presentar, durante la etapa de alistamiento, un programa de hábitos saludables acompañado de un cronograma de actividades a la supervisión.

Nota 3: Se informa que las instituciones educativas rurales que serán impactadas durante la ejecución del contrato será mínimo de 6 sedes educativas por cada uno de los operadores.

Nota 3: De presentarse un adicional al contrato, el equipo de supervisión solicitará un adicional de las actividades de hábitos saludables proporcional al adicional realizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Apoyo a la industria nacional - (10 Puntos)

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

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

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos	40 %	45 %	3 puntos
	46 %	50 %	6 puntos
	51 %	55 %	8 puntos
	56 %		10 puntos

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

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

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

- ✔ La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- ✔ Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

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

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

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

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

1.5 Puntaje diferencial para MiPyme – (0.25 Puntos)

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo a lo consagrado en el **Artículo 2.20.1.2.3. del Decreto 248 de 2021**, Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, asignarán un puntaje mínimo del 10% del total de los puntos, en las modalidades de selección previstas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en las que se otorguen puntajes a los oferentes dentro de sus procedimientos, adicional a los puntajes de los artículos 2.20.1.2.1 y 2.20.1.2.2 del presente Título, los cuales serán asignados proporcionalmente a los oferentes que se comprometan con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.

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

CRITERIO	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE ASIGNADO
El proponente que se comprometa con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.	30%	32%	5
	33%		10

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

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

PARÁGRAFO 3. Para acreditar la calidad de productor agropecuario local, se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios.

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

a. Cuota parafiscal – (6 Puntos)

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

b. Proveedor directo – (6 Puntos)

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

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

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

1.7 FACTOR ECONÓMICO (23,5 puntos)

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

Determinación del Método para la Ponderación de la propuesta económica

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

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

Para la selección del método a utilizar se tomarán los primeros dos (2) decimales de la Tasa Representativa del Mercado del Dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera, que rige el día hábil siguiente al cierre del proceso, como se muestra a continuación:

Nota 1: Esta TRM se tomará del sitio web de la Superintendencia Financiera de Colombia, https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/60819

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

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

Metodología para el cálculo de la ponderación de la propuesta económica

A. **Mediana con valor absoluto**

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

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

Donde:

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

Bajo este método, la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Dónde:

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

B. Media Geométrica

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

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

Donde

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

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

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

$$\text{Puntaje} = \text{Puntaje máximo} * \left(1 - \frac{|MG - V_i|}{MG}\right)$$

c. Media Aritmética Baja

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

$$\overline{B} = \frac{[V_{min} + X]}{2}$$

Dónde:

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

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

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

Dónde:

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

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

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

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

Factores de desempate y acreditación

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la

fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se

presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones de la Ley 1882 de 2018, para lo cual la Entidad hará las solicitudes del caso sin que ello constituya oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Cuando se evidencie conducta colusiva de conformidad a las señales de advertencia en la etapa de presentación de ofertas en licitaciones públicas de conformidad a la GUÍA PRÁCTICA COMBATIR LA COLUSIÓN EN LAS LICITACIONES expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. 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 Iey o el reglamento, si fuera una distinta.

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

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

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

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

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

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

4.4. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulté hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemplé la ley.

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

CAPÍTULO QUINTO

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

Fase de alistamiento: Proceso de única entrega

Esta etapa comprende acciones del inicio propias de la contratación pública y de alistamiento para el servicio, de acuerdo con lo establecido en la legislación nacional vigente.

Obligaciones Generales

1. Garantizar y adecuar, con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento mínimas ofertadas, las cuales deberán contar con el respectivo CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE. La fecha de emisión del requisito deberá mantenerse vigente con una fecha no mayor a (6) meses. Si en la etapa de ejecución la autoridad sanitaria no ha visitado el establecimiento en el periodo mencionado, se aceptará la solicitud realizada por el operador ante la secretaría de salud municipal.

2. Realizar la adquisición de alimentos para las diferentes modalidades de atención (complemento RPS, almuerzo y JM - JT por parte de los operadores y presentar las fichas técnicas de los mismos al equipo de supervisión

3. Recibir y remitir a la supervisión, el inventario de equipos, menaje y utensilios existentes en la sede educativa que vayan a ser utilizados para la modalidad de ración que requiera la entidad, describiendo el estado en que se encuentran, los cuales deben ser entregados al finalizar el contrato en condiciones de uso.

4. Tener la disponibilidad de mínimo seis (6) vehículos transportadores de alimentos, para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales deberán contar con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados, el operador deberá enviar a la supervisión del contrato el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación. De fecha actualizada entre los días de la fase de alistamiento, adicionando la solicitud realizada para tal fin ante la autoridad sanitaria competente. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.

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

6. El operador del programa deberá realizar la publicación de los ciclos de menú de acuerdo a la modalidad de atención, lista de intercambios, canales de atención al ciudadano, gestión social y horarios de entrega, en las diferentes sedes e instituciones educativas atendidas en el municipio de Bucaramanga.

7. Entregar al equipo de supervisión los alimentos a suministrar en la modalidad ración industrializada para la verificación de la calidad de los productos, los cuales deben mantenerse durante la ejecución del contrato.

8. Presentar, de acuerdo con el modelo establecido por la entidad territorial, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en los lugares donde se implementará dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas, el rector mediante acta

indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura:

a. Objetivos.
b. Estrategias de respuesta ante contingencias.
c. Personas o empresa encargada de su aplicación.
d. Fichas técnicas de los equipos.
e. Método de calibración.
f. Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar.

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

Programa de limpieza y desinfección:

a) Productos químicos para utilizar con fichas técnicas.
b) Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
c) Cronograma de limpieza y desinfección.
d) Formatos de limpieza y desinfección.
e) Programa de residuos sólidos:
f) Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control
g) Programa de control de plagas:
h) Sustancias químicas para utilizar con fichas técnicas.
i) Definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar
j) Diligenciamiento del cronograma de control de plagas.
k) Definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio.
l) Programa de abastecimiento de agua:
m) Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control.

10. Para Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, Plan de Saneamiento Básico, toma de temperatura de refrigeración y congelación, temperatura de servido y cocción, desperdicios (descomide), residuos líquidos aceite usado. El operador debe presentar, de acuerdo con el modelo establecido por la entidad territorial, el Plan de Capacitación y/o Actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con los respectivos formatos de control y seguimiento, cronograma e información sobre los materiales y ayudas a utilizar. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la fase de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

11. Presentar al equipo de supervisión un plan de muestreo microbiológico con su respectivo cronograma en el cual se especifique (fecha de toma de muestra, lugar, tipo de muestra y tipo de análisis)

12. Presentar al equipo de supervisión un protocolo de atención de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos

13. Presentar programa de seguridad y salud en el trabajo que incluya aspectos relacionados con bioseguridad, para el personal administrativo, manipuladores de alimentos con los roles: auxiliares de bodega, personal, manipulador de alimentos de instituciones educativas, conductores y auxiliares de transporte.

14. Entregar al equipo de supervisión plan de rutas de distribución de complementos alimentarios, materias primas, insumos de limpieza y desinfección y gas propano, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el transporte de alimentos, de presentarse algún tipo de modificación a la ruta esta debe ser notificada al equipo de supervisión.

15. Entregar al equipo de supervisión un programa control de calidad de materias primas en bodega y establecimientos educativos, definiendo puntos de control dentro del proceso.

16. Realizar la entrega al equipo de supervisión de los contratos y sus hojas de vida garantizando el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 335 DE 2021 o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado directamente por el contratista de acuerdo con la legislación laboral vigente. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado de las manipuladoras contratadas para la prestación del servicio de alimentación escolar, de las cuales mínimo el 20% deberán ser padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia, lo anterior en cumplimiento de la ley 2042 de 2020. De igual forma, cuando existan cambios del personal manipulador, deberán ser informados en los dos (2) días hábiles siguientes al acontecimiento.

17. Realizar la entrega al equipo de supervisión de los contratos y hojas de vida de las 100 manipuladores registradas en el municipio de Bucaramanga para el proceso de verificación, cuando existan cambios de este personal, deberán ser informados en los dos (2) días hábiles siguientes al acontecimiento.

18. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos y víveres las cuales deben ser mínimo del 30% de las compras totales realizadas, durante la etapa de alistamiento y en cada mes de ejecución, con el fin de dinamizar la economía de la región que permitan apoyar la producción local, aspectos que serán validados por el equipo de supervisión designado en cualquier momento durante la ejecución del contrato, para lo cual, el equipo de supervisión deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación. Obligación que se verificará a través de la Factura y los documentos que soporten que esas compras fueron realizadas a locales. Entendiendo como compras locales aquellas que se realicen en el ámbito municipal, área metropolitana de Bucaramanga o departamental. el operador del programa sólo realizará las compras locales a los proveedores debidamente autorizados e incluidos en el listado emitido por la Secretaría de Desarrollo Social Municipal y Secretaria de Agricultura de la Gobernación de Santander.

19. Suministrar los listados de Proveedores al inicio de la operación y cada vez que se realice un cambio de proveedor durante la ejecución de la operación, adjuntando los contratos de proveeduría junto con la cámara de comercio actualizada y el RUT con vigencia de expedición no mayor a tres meses. Los listados deberán estar acompañados con la documentación legal correspondiente, indicando: razón social, nombre de representante legal, NIT, su domicilio, dirección, correo electrónico y teléfonos que permitan verificar la calidad e inocuidad de los productos. Si allegan contrato de proveeduría debe contener: No de contrato, la forma de pago, el plazo de pago, valor, identificación de las partes que lo suscriben y de los representantes legales de las partes.

Obligaciones del componente de calidad e inocuidad

1. Mantener en las sedes administrativas de cada operador una carpeta en físico con la información de los manipuladores de alimentos de las sedes educativas, personal de bodega y de transporte de alimentos, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación

básica en manipulación de alimentos, exámenes médicos (KOH de uñas, Frotis Faríngeo, Coprológico), certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Mantener una copia física de la carpeta del personal manipulador en la sede educativa donde labora.

2. Dar cumplimiento al Programa de capacitación al personal manipulador de alimentos, personal de bodega y supervisores logísticos aprobado por la entidad. Adicionalmente, se deberá dar cumplimiento a las capacitaciones que sean solicitadas por el equipo de supervisión respecto a temas relacionados con la operación y que deban ser de conocimiento del personal manipulador.

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

4. Poner a disposición el menaje y utensilios requeridos en cada una de las Instituciones Educativas para garantizar la adecuada prestación del servicio.

5. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con él y plan establecido. Garantizar el mantenimiento locativo de los comedores escolares (Mallas, anjeos, trampa de grasa, sifones, espacios entre piso y puerta), con el fin de minimizar el riesgo de ingreso de vectores, que puedan afectar la calidad de los alimentos y/o la prestación del servicio.

6. Realizar una (1) vez durante la ejecución del contrato, el mantenimiento preventivo de las trampas de grasas de las instituciones educativas que operan bajo la modalidad ración preparada en sitio. El mantenimiento podrá ser efectuado por cualquier empresa que cumpla con los requisitos legales, técnicos y sanitarios aplicables, y que asegure un procedimiento técnico efectivo para la limpieza integral del sistema y prevenga de manera efectiva taponamiento, obstrucciones o fallas en la disposición adecuada de los residuos grasos.

7. Disponer de una bodega ofrecida, la cual deberá cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas vigentes. Esto será verificado por el Supervisor del contrato.

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

9. Entregar de manera mensual a la supervisión del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, y preparado en sitio como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis mensuales al que corresponde dicho reporte.

10. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo con la clasificación establecida en la Resolución número 719 de 2015, Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; dicha toma se debe realizar al 10% de las instituciones educativas atendidas bajo la modalidad de ración preparada en sitio de manera mensual.

11. 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.

12. Entregar, durante la ejecución del contrato de manera mensual, los alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución número 5109 de 2005 y la 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, así como en bodega.

14. Dotar cada sede educativa con una báscula calibrada que cuente con la capacidad para realizar el pesaje de las materias primas que ingresan al restaurante escolar y los alimentos no consumidos por los beneficiarios, con el fin de diligenciar correctamente el formato Kárdex y el formato de control de desperdicio.

15. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.

16. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y gas propano, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio gasoducto, de acuerdo con el plan de rutas establecido en la fase de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos se debe realizar de acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús y a los grados de escolaridad establecidos en la resolución 335 del 2021 y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.

17. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, UApA, supervisión del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.

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

19. Garantizar el suministro de agua potable en los comedores escolares de las sedes educativas que se encuentran bajo la modalidad de Ración para Preparar en Sitio.

20. Garantizar el suministro de agua potable en los comedores escolares de las sedes educativas rurales que se encuentran bajo la modalidad de Ración para preparar en sitio, mediante protocolo o acciones a desarrollar.

21. Realizar de forma periódica en cumplimiento a la normatividad legal vigente muestreo de calidad de agua de PH y cloro residual en las sedes educativas donde se presta servicio bajo la modalidad de Ración Preparada en sitio según la Resolución 2115 del 2007 y adjuntar.

22. Suministrar los utensilios y menaje faltante necesario para la preparación y suministro de los alimentos, los cuales serán dispuestos en calidad de préstamo por parte del operador, de lo cual deberá dejar un acta con la relación del equipo y menaje dispuesto en cada sede en calidad de préstamo como constancia suscrita entre el operador y el delegado de la sede educativa.

23. Deberá entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría los consolidados de trazabilidad de Ración Industrializada donde se evidencie para cada componente del complemento alimenticio (lácteo, derivado del cereal y dulce o postre) el proveedor, lote, fecha de vencimiento y sede educativa que fue entregado.

24. Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, auxiliares de bodega, conductores.

25. Las demás que apliquen y que sean requeridas para la ejecución del contrato, según naturaleza y alcance.

26. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de la supervisión.

27. De acuerdo con el Decreto 1500 de 2007 del Ministerio del Interior, el operador debe adquirir carne (bovina, porcina, avícola) a un establecimiento dedicado al desposte, desprese, acondicionamiento o distribución de carne; en caso de que el proveedor de la carne sea un distribuidor, debe demostrar a través de la factura de venta que adquirió la carne en un establecimiento de desposte, desprese o acondicionamiento, para lo cual, en caso de requerir el equipo de supervisión, el operador del programa debe aportar la siguiente documentación del establecimiento de desposte, desprese, acondicionamiento o distribución que provee la carne (bovina, porcina, avícola). Que durante la ejecución de la negociación solo comprará productos cárnicos (carne bovina, avícola, porcina) a proveedores debidamente facultados y autorizados por el INVIMA. Durante la etapa de ejecución de la operación, si sé realizar cambio de proveedor de productos cárnicos, se verificará por parte del equipo de supervisión el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con los productos cárnicos, atendiendo el siguiente procedimiento:

    a. Inscripción ante la autoridad competente conforme al Decreto 1500 de 2007 Ministerio del Interior.

    b. Concepto sanitario únicamente favorable del establecimiento (resultado de visita con cumplimiento de 90 a 100%).

    c. Guía de transporte y destino de la carne entre el establecimiento y el sitio donde el contratista la recibe conforme a la Resolución 2019055962 de 2019 del INVIMA.

28. El operador del programa deberá entregar mensualmente al equipo de supervisión los consolidados de trazabilidad de Ración Industrializada donde se evidencie para cada componente del complemento alimenticio (lácteo, derivado del cereal y dulce o postre) el proveedor, lote, fecha de vencimiento y sede educativa que fue entregado.

29. Disponer en los días acordados con el equipo de supervisión durante la etapa de alistamiento, todos los alimentos y materias primas para las modalidades de atención en bodega para su verificación por parte del equipo de supervisión, previo a su despacho y entrega a las Sedes Educativas, también se debe disponer de las remisiones de compra, los certificados de calidad, los resultados microbiológicos de cada lote y la guía de movilidad de cada alimento que por su naturaleza lo requiera. Los días de verificación en bodega acordados se mantendrán durante toda la ejecución del contrato.

    Nota: En el caso de las frutas para la ración industrializada y jm-jt se deben notificar el día anterior a su entrega a través de correo electrónico al equipo de supervisión antes de las 2:00 de la tarde.

Componente nutricional

1. Aplicar los ciclos de menús debidamente aprobados para Complemento Alimentario, jornada mañana /tarde, Almuerzo y/o Ración Industrializada desde el primer día de prestación del servicio.

2. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa, en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN
3. Publicar la planeación del ciclo de menús aprobado, en un lugar visible en el comedor escolar.

4. Mantener en una carpeta en cada comedor escolar, el ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto, análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación (en caso de ración para preparar en sitio) y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece el MEN, para ser consultados por las diferentes personas

que realicen acciones de vigilancia y control.

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

6. Estandarizar el ciclo de menús por ración y número total de raciones a atender e implementarlo en cada comedor escolar.

7. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús aprobado, por grado de escolaridad y tipo de complemento

8. “Contribuir a la implementación de la estrategia de Educación Alimentaria y Nutricional (EAN) a través de la gestión, impresión y publicación en el comedor escolar o sitio de distribución de complementos alimentarios de un póster diseñado por la Nutricionista Dietista del contratista la cual contiene información relacionada a hábitos y estilos de vida saludables, este debe poseer una dimensión de 90cmx70cm

9. El operador del programa debe allegar las fichas técnicas de los alimentos que conforman cada modalidad de ración, según las especificaciones emitidas por el equipo de supervisión.

10. Conservar muestras y contramuestras, en la sede principal de las Instituciones Educativas, de los alimentos de alto riesgo de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante las setenta y dos (72) horas posteriores a la preparación de estos, las cuales deben ser identificadas con el nombre del alimento. Fecha de preparación y fecha de desecho, éstas deben ser congeladas para la realización de pruebas microbiológicas en caso de requerirse.

11. El operador del programa deberá realizar por escrito a la entidad con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación la autorización del intercambio, el cual deberá ser acompañada una justificación y la evidencia, en las cantidades y frecuencias, tal como se encuentra establecido en la resolución 0335 de 2021, lo cuales no deben superar los 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico, en el caso de ración industrializada se permitirán solo 4 intercambios de fruta durante el ciclo.

Componente financiero, jurídico y administrativo

12. Afiliar al personal manipulador y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral.

13. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

14. Realizar el pago del personal manipulador de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días hábiles al vencimiento del mes de prestación del servicio.

15. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos y víveres, las cuales deben ser mínimo del 30% de las compras totales ejecutadas en el periodo, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local, aspectos que serán validados por el supervisor designado por la entidad en cualquier momento durante la ejecución del contrato, para lo cual, el contratista deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación. Obligación que se verificará a través de la Factura y los documentos que soporten que esas compras fueron realizadas a locales de conformidad con lo establecido en la ley 2046 del 6 de agosto del 2020 que señala, "POR LA CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES LOCALES AGROPECUARIOS Y DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA EN LOS MERCADOS DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS".

16. El operador, desde la fase de alistamiento, deberá responsabilizarse del pago del servicio de gas, ya sea domiciliario o a través de cilindros y adicionalmente en caso de resultar adjudicatario del grupo en el que se encuentre el restaurante escolar Oriente Miraflores sede C deberá asumir el pago de los servicios públicos (luz y gas).

17. Entregar al equipo de supervisión de manera mensual el reporte o listado de manipuladoras debe integrar dentro de su personal manipulador de alimentos, en un porcentaje no menor al 20% del total de manipuladores requeridos por el equipo de supervisión priorizando a aquellos que sean cabeza de familia. Se debe allegar certificación del rector de cada Institución Educativa donde conste que dicho personal no pertenece al Comité de Vigilancia o Control Social y/o a la Junta de Asociación de Padres de Familia.

18. El contratista deberá entregar al inicio en la fase de alistamiento y de manera mensual el listado de las 100 manipuladoras al equipo de supervisión del contrato actualizado; vinculado a la ejecución, notificar de manera inmediata y por escrito cualquier cambio, modificación o sustitución del personal, anexando la hoja de vida y soportes del nuevo manipulador antes de su incorporación efectiva a las actividades. Garantizar que todo el personal cuente con los requisitos de idoneidad, experiencia y certificados de manipulación de alimentos vigentes, de conformidad con la normatividad sanitaria aplicable.

19. El contratista deberá garantizar, durante toda la ejecución del contrato, la vinculación y permanencia del personal mínimo requerido señalado en el pliego de condiciones, (el contratista deberá vincular laboralmente mediante contrato de trabajo el personal ofrecido) anexando al inicio de la fase de alistamiento, las hojas de vida, soportes de experiencia y documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles exigidos. Notificar de manera inmediata y por escrito cualquier cambio, modificación o sustitución del personal, anexando la hoja de vida y soportes del nuevo integrante antes de su incorporación efectiva a las actividades. Garantizar que en todo momento el personal mínimo requerido cumpla las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. El equipo de supervisión debe realizar la aprobación del perfil y la hoja de vida

20. Entregar al equipo de supervisión, en físico y en medio digital (formato Excel), los soportes de la Planilla PILA correspondientes al período ejecutado, incluyendo el paz y salvo de aportes a seguridad social suscrito por el contador y/o representante legal, junto con copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a tres (3) meses. Para efectos de control y verificación, se deberá presentar una planilla para el personal administrativo o mínimo requerido en la operación y otra planilla independiente para el personal operativo, entendido este como los manipuladores de alimentos y demás vinculados directamente al servicio

21. Remitir de manera oportuna a la supervisión, dentro de los quince primeros días hábiles de cada mes, la información para el seguimiento y consolidación de las cifras del suministro para el reporte por parte de la ETC a la plataforma del CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública).

22. Entregar al equipo de supervisión los debidos soportes de la planilla de dispersión de nómina (física y digital Excel) del periodo ejecutado de todos los trabajadores (nómina y dispersión efectiva).

23. Realizar, gestión y entregar en reubicación las raciones industrializadas a las sedes educativas autorizadas por el equipo de supervisión. Entiéndase que las reubicaciones se aplican en los casos en donde el total de la matrícula es igual al total de cobertura en PAE, es decir, 100%. Las solicitudes de reubicación deben hacerse hasta 3 días hábiles después de su implementación.

24. Realizar el reporte de ejecución de entrega semanal validada con el anexo 13A suministrado por la ETC, dónde se evidencie cobertura focalizada por rango de edad, focalización frente a cobertura evidenciando menor o mayor cantidad de beneficiarios, devoluciones y reubicaciones por institución educativa y tipo de complemento, niños repetidos, sedes no focalizadas, se entregará al corte de cada mes.

25. Informar mediante correo electrónico y/o en medio físico a la supervisión, en un plazo no

mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN.

26. Enviar con la primera cuenta la relación del personal manipulador de alimentos, con los respectivos contratos y soportes, manteniendo actualizada la información en la medida en que se produzcan reemplazos de personal.

27. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente. No vincular de forma directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la negociación.

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

29. El operador del programa debe garantizar que contará durante toda la operación con la organización técnica y el recurso humano necesario para el cumplimiento oportuno y adecuado de los procesos de alistamiento, despacho, transporte, entrega, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos y raciones en las instituciones educativas oficiales del municipio de Bucaramanga. Para ello deberá entregar listado de personal administrativo, logístico y manipulador efectivamente vinculado en cada periodo de reporte, así como los retiros y nuevas vinculaciones con las respectivas fechas de cada una de las novedades mencionadas.

30. Informar mensualmente al MEN y a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.

31. Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa.

32. Solicitarle a la Secretaría de Educación Municipal, la cobertura de los beneficiarios y registrados en la Estrategia de Alimentación Escolar del Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT mediante correo electrónico institucional.

33. Acatar las novedades que se hayan presentado en dicha estrategia de alimentación escolar en el SIMAT, con el fin de establecer la proyección del suministro de los complementos alimentarios del mes siguiente, y hacer una redistribución de la priorización y focalización de los beneficiarios, si las novedades en el SIMAT así lo ameritan y si a ello a lugar.

34. Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de verificación y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.

35. Realizar un informe del funcionamiento del software donde se evidencian cada una de las obligaciones generadas por el mismo y adjuntar el archivo XLS/CSV generado por el sistema.

36. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.

37. Si por causas imputables al operador del programa se presente algún tipo de enfermedad o intoxicación por alimentos suministrados por él, este asumirá toda la responsabilidad civil que genera la demanda por dicha causa.

38. El operador del programa deberá entregar todos los documentos de todos los componentes y en todas las etapas del proceso de conformidad con la situación real que esté presentando, sin faltar a la verdad, sin alterar la información ni adulterar firmas o datos en ninguno de ellos, so pena de que se inicien las acciones administrativas y penales pertinentes. En el evento en que se evidencien alteraciones a la información contenida en el certificado de entrega de raciones, como adulteración de firma de Rectores, coordinadores y/o personal autorizado

por la Institución Educativa, dicho certificado será rechazado y no formará parte del conteo de raciones para definir el total a pagar

Adicionalmente, para el último pago y por única vez deberán anexar los siguientes documentos:

a) Paz y salvo de parafiscales.
b) Paz y salvo contratistas.
c) Paz y salvo manipuladoras.
d) Paz y salvo del 100% de los proveedores.
e) Paz y salvo servicios públicos.
f) Paz y salvo transporte.
g) Paz y salvo arriendo de bodegas
h) Certificado de paz y salvo de cada uno de los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales beneficiadas del programa PAE.

Componente transparencia y gestión social

1. Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa.

2. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a todas las instituciones educativas del municipio de Floridablanca.

3. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.

4. Asistir y participar, durante la ejecución del contrato de suministro, a los comités de seguimiento semanal al Programa de Alimentación Escolar – PAE programados por la Entidad Territorial, llevando un reporte de la ejecución del contrato. Debe asistir el representante legal del contratista del suministro y/o su coordinador operativo.

5. Atender de manera mensual, la totalidad de las quejas, observaciones y recomendaciones consignadas en las mallas de seguimiento provenientes de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de todas las sedes educativas. La respuesta deberá ser técnica, oportuna y orientada al mejoramiento continuo del servicio, articulándose con los planes de mejora requeridos por los CAE, en cumplimiento de las disposiciones del Anexo Técnico de Participación Ciudadana del PAE y garantizando la transparencia, la participación ciudadana y el control social previsto en la Resolución 0335 de 2021.

6. Cumplimiento mensual a la ejecución del programa de hábitos saludables.

7. Participar en las reuniones de los comités de Alimentación Escolar de las Sedes Educativas a las que sean convocados.

8. Presentar soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos en los comités de alimentación escolar, adjuntando acta del Comité de Alimentación Escolar y demás documentos que soporten las gestiones realizadas por parte del operador para el correcto funcionamiento del Comité de Alimentación Escolar en cada sede educativa.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5o de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio de Bucaramanga se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el desembolso de los aportes acordados para la ejecución del contrato.
2. Pagar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
4. Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y estén establecidas para el cumplimiento de las actividades consignadas en el numeral de especificaciones técnicas.

CAPÍTULO SEXTO

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

VALOR DEL CONTRATO

EL valor del contrato asciende hasta la suma de **VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATRO PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($ 28.941.546.004,80)**, distribuidos en dos lotes a contratar, así:

LOTE No. 1: El valor del contrato asciende a la suma de **CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE ($ 14.268.733.746,24)**.

LOTE No. 2: El valor del contrato asciende a la suma de **CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($ 14.672.812.258,56).**

FORMA DE PAGO

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

Actas parciales mensuales, previa aprobación del supervisor y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
El contratista debe radicar ante el supervisor los siguientes documentos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, posterior a la prestación del servicio de vigilancia, para revisión por parte de la supervisión:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUJECIÓN DEL PAGO AL PROGRAMA MENSUALIZADO DE CAJA

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

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará de conformidad con la distribución de las instituciones en cada grupo, así:

GRUPO 1

NOMBRE DE LA INSITUCIPÓN EDUCATIVA	RURAL?
SEDE B: LA HORMIGA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMB	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS AMÉRICAS	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS COLORADOS	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLAS DE SAN IGNACIO	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITÁN	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO HERMOSO	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO HERMOSO	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMACHO CARREÑO	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	NO
SEDE A: CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MALAÑA	SI
CENTRO EDUCATIVO RURAL EL PAULON	SI
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITÁN	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAIPORE	NO

SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO HERMOSO	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPO HERMOSO	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLAVERIANO FE Y ALEGRÍA	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAIPORE	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAIPORE	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
SEDE H: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO COTE URIBE	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE G: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO	NO
IE RURAL VIJAGUAL SEDE C	SI
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO PATRIA	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL GARCÍA HERREROS	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANDRÉS PÁEZ DE SOTOMAYOR	NO
SEDE B: CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MALAÑA	SI
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLÓGICO SALESIANO ELOY VALENZUELA	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CLUB UNIÓN	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	NO
SEDE F: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORIENTE MIRAFLORES	SI
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAFÉ MADRID	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLÓGICO SALESIANO ELOY VALENZUELA	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLÓGICO SALESIANO ELOY VALENZUELA	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE F: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI
SEDE I: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VIJAGUAL	SI

GRUPO 2

NOMBRE DE LA INSITUCIPÓN EDUCATIVA	RURAL?
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA JUVENTUD	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE	NO
SEDE F: INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO ÁNGEL	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO EMPRESARIAL JOSÉ MARÍA ESTÉVEZ	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER	NO
SEDE C: LA VICTORIA, INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURELIO MARTÍNEZ MUTIS	NO
SEDE B: PILOTO, INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURELIO MARTÍNEZ MUTIS	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ CELESTINO MUTIS	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MEDALLA MILAGROSA	NO
SEDE H: INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO	NO
SEDE G: INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO PILOTO SIMÓN BOLÍVAR	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	NO
SEDE F: INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI	NO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA LIBERTAD	NO

SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURELIO MARTÍNEZ MUTIS	NO
SEDE F: INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BOSCONIA	SI
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO DÁMASO ZAPATA	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BOSCONIA	SI
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BOSCONIA	SI
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMUNEROS	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ARDILA DUARTE	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROVENZA	NO
SEDE A: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO DÁMASO ZAPATA	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ARDILA DUARTE	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROVENZA	NO
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BOSCONIA	SI
SEDE B: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO DÁMASO ZAPATA	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA	NO
SEDE C: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROVENZA	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA	NO
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BOSCONIA	SI
SEDE D: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO DÁMASO ZAPATA	NO
SEDE E: INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM CUSTODIO GARCÍA ROVIRA	NO
SEDE F: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BOSCONIA	SI
SEDE G: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BOSCONIA	SI

En todo caso, la ejecución del contrato tendrá lugar en el municipio de Bucaramanga.

6.4 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **NOVENTA Y SEIS (96)** días calendario académico (vigencia 2026) o hasta agotar las raciones contratadas, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo para la etapa de alistamiento será de cinco (5) días calendario antes del inicio de la operación del programa.

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

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

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Cobertura sobre el valor del contrato	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	**X**			**SI**		**10%**	**Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) meses a partir de la presentación de la oferta.**
Cumplimiento del Contrato		**X**		**SI**		**20%**	**Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más**
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		**X**		**NO**			
Devolución del Pago anticipado		**X**		**NO**			
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		**X**		**SI**		**5%**	**Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más**
Estabilidad y calidad de la obra			**X**	**NO**			

Calidad del servicio			**X**	**SI**	**20%**	**Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			**X**	**NO**		
Provisión de repuestos			**X**	**NO**		
Otros:			**X**	**NO**		
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		**X**		**SI**	**5%**	**Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato**

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

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

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

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

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

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

6.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

6.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

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

6.8. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

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

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

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

6.9. ADICIÓN CONTRACTUAL

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

6.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

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

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

6.11. MULTAS

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

6.12. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el veinte

20% por ciento del valor del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en el Manual de Contratación vigente. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante el juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonera al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

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

6.13. CADUCIDAD

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

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

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

ANEXOS:

- CICLOS DE MENÚ
- MATRIZ DE RIESGOS
- DECRETO 0004 DEL 22 DE ENERO DE 2025, “POR EL CUAL SE DECLARAN HÁBILES ADMINISTRATIVAMENTE LOS DÍAS SÁBADOS DE LA VIGENCIA 2025 PARA EFECTOS CONTRACTUALES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA”.
- RESOLUCIÓN No. 00335 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021, “POR LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE”.
- COTIZACIONES
- BANCO DE PROYECTOS CONCECUTIVO NO. 537
- ACUERDO 042 DEL 10 DE NOVOEMBRE DE 2025
- CERTIFICACION VIGENCIAS FUTURAS N. G.D.E. 013-VF
- COBERTURA ASIGNADA A LAS SEDES EDUCATIVAS OFICIALES POR MODALIDAD
- ANALISIS NUTRICIONAL COMPLEMENTO ALMUERZO 2026 COMPLEMENTO ALMUERZO
- LISTA DE INTERCAMBIOS COMPLEMENTO TIPO ALMUEZO 2025 COMPLEMENTO ALMUERZO
- ANALISIS NUTRICIONAL COMPLEMENTO JM-JT 2026
- LISTA DE INTERCAMBIO JM-JT 2026
- ANALISIS NUTRICIONAL RACION INDUSTRIALIZADA 2026
- LISTA DE INTERCAMBIO RACION INDUSTRIALZIADA 2026

FORMATOS:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
2. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

5. DOCUMENTO CONSTITUTIVO PROPONENTE PLURAL
6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
7. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE RMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA(LAFT/FPADM)
8. SANCIONES ADMINISTRATIVAS
9. CERTIFICACIÓN PERSONAL
10. FACTORES DE DESEMPATE
11. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
12. EQUIPOS Y MENAJE PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
13. CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE HIGIÉNICO-SANITARIO
14. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DATOS PERSONALES EN VIRTUD DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA No SE-LP-002-2025 (TITULARES DE LA INFORMACIÓN)
15. FORMATO No. 15 MINUTA CONTRATO DE SUMINISTRO

Proyectó aspectos jurídicos: Omar Hernando García Badillo – Abogado CPS
Revisó aspectos jurídicos: Tatiana Zafra– Prof Univers
Revisó aspectos financieros: Kathy Andrea Yerena Vesga – Financiera CPS
Proyectó aspectos técnicos: Klisnman Fernando Matallana Davila – CPS
Proyectó aspectos técnicos Silvio Samper Osorio – CPS / Componente Nutricional
Proyectó aspectos técnicos Layniker Elias Ortiz Garcia –CPS / Componente Técnico
Proyectó aspectos financieros aspectos técnicos Camilo Andrés Rueda Angarita – Ingeniero CPS