ALCALDÍA DE
FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

TIPO DE DOCUMENTO: PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE ENTREGA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($6.750.000.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES – EQUIVALENTE A 4.684,34 SMMLV

MODALIDAD DE SELECCIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO BPIM: SE INDICARÁ EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA PÚBLICA LP-0018-2025

DICIEMBRE DE 2025

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que NO se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con el Municipio de FUNZA.

2. Examinar cuidadosamente el contenido del presente anexo del pliego de condiciones del proceso de licitación pública, los documentos que hacen parte del proceso, y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, y en el presente proceso.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en el presente documento.

7. Leer cuidadosamente las guías de proveedores elaboradas por Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.

8. Seguir las instrucciones que en los pliegos y en el SECOP II se imparten para la elaboración de su propuesta.

9. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.

10. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones y el SECOP II

11. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

12. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

13. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

14. Identificar su oferta, en la forma indicada en el presente pliego de condiciones. Las propuestas recibidas extemporáneamente serán objeto de rechazo en el SECOP II y por lo tanto no serán abiertas en el sistema.

15. Toda observación deberá formularse de manera exclusiva por el SECOP II. No se atenderán observaciones telefónicas ni personales ni por correo electrónico salvo circunstancias de indisponibilidad de la plataforma. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones.

16. Presentar su propuesta y revisar cuidadosamente los documentos que se presentan a través de la plataforma SECOP II de manera que su contenido sea legible y verídico.

17. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones y la plataforma SECOP II

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE FUNZA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del proceso cuyo objeto es el **DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE ENTREGA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA.**

En los capítulos y anexos del pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos que estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Licitación Pública siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Sí EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1 OBJETO: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE ENTREGA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación.

CLASIFICACIÓN DE LA UNSPSC	DESCRIPCIÓN
23181500	Maquinaria para la elaboración de alimentos.
50131600	Huevos y sustitutos
50131700	Productos de leche y mantequilla
48101500	Equipo para cocinar o calentar
78121500	Empaques
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.
80141700	Distribución

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumple a cabalidad con las especificaciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones, Anexo denominado especificaciones técnicas destinado para el efecto.

1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS del presente proyecto de pliego de condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el ANEXO se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO DE SERVICIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR a** celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($6.750.000.000) M/CTE., y demás impuestos, tasas, contribuciones y descuentos** que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

Con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

1. No. CDP DIS-2025002098 de fecha 15 de octubre de 2025
2. Nombre del rubro y fuente: Rubro: 2.3.2.02.02.006.2201.22.12.03.026.51001 COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIO DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA – FUENTE: 51001-R.B. RECURSOS PROPIOS
3. Valor total del CDP: MIL DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.012.500.000) M/CTE.

Se tiene un valor total del contrato de SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($6.750.000.000) M/CTE, de los cuales se cuenta con un CDP por MIL DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.012.500.000) con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, y que corresponden al 15% del valor total del contrato; adicionalmente, el 85% del valor total del contrato, esto es CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.737.500.000) M/CTE se financiarán con recursos de la vigencia fiscal 2026, en virtud de las vigencias futuras ordinarias aprobadas mediante el Acuerdo Municipal N.º 010 del 27 de octubre de 2025, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 819 de 2003.

Esta autorización garantiza la disponibilidad de recursos para la ejecución del contrato durante la vigencia fiscal 2026, asegurando la continuidad del servicio de alimentación escolar, sin comprometer la sostenibilidad financiera del Municipio.

Vigencia futura: artículo segundo del Acuerdo Nro. 010 del 27 de Octubre de 2025 – "*Por el cual se autoriza a la alcaldesa municipal para comprometer unas vigencias futuras ordinarias en plazo para recibir bienes o servicios de la vigencia 2026 con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2025 y se dictan otras disposiciones*"

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto establecido para la ejecución de este, así como sus especificaciones técnicas, la modalidad de selección del contratista será un Proceso de Licitación Pública.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

El artículo 30 de la Ley 80 de 1993, consagra la estructura y los procedimientos de selección para la licitación pública, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 artículo 2 Ley 1150 de 2007, la cual establece: "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública"

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

La Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."

Establece el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la Licitación: a) Asignación de Riesgos, la entidad presentará el análisis de Riesgos efectuado y hará la asignación de Riesgos definitiva y b) Adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

El MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar, la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL O INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, EL MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Licitación Pública, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II.

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

EL MUNICIPIO no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderán que son modificatorios del pliego de condiciones.

Únicamente ante indisponibilidad certificada por Colombia Compra Eficiente serán de recibo comunicaciones al correo electrónico contratacion@funza-cundinamarca.gov.co en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Funza, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora que se fije en la plataforma.

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la alcaldía municipal de Funza.

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la plataforma SECOP II.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

Las observaciones que se alleguen en fecha u hora posterior a las establecidas dentro del cronograma del proceso de selección serán respondidas a la Entidad como observaciones al pliego de condiciones definitivo.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA
EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer a través de la plataforma del SECOP II, con una antelación no

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

inferior a la señalada en el cronograma del proceso es decir cuatro (04) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente, la dirección electrónica, teléfono y dirección física en la que recibirá comunicaciones.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito y publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la ley 1150 de 2007.

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta tres (03) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda se realizará en la plataforma SECOP II.

1.16. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y/O PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

En la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, se llevará a cabo audiencia virtual y/o presencial en aplicación a lo señalado en el artículo Ley 019 de 2012, concordante con la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones y sus anexos, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas en la forma y tiempos establecidas en el pliego de condiciones, para que el Municipio pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

1. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, por parte de un funcionario de la secretaria Jurídica
2. Registro de asistencia a la audiencia, se concederá el uso de la palabra a los interesados asistentes con el fin que se identifiquen de forma clara, señalando nombre completo, número del documento de identidad y en representación de quien asisten, y registro de los funcionarios y contratistas asistentes a la audiencia, quienes deberán identificarse señalando nombre completo, calidad de vinculación con la entidad, dependencia en la que presta el servicio, quienes además suscribirán el acta.
3. Lectura de la matriz de riesgos.
4. Oportunidad de cada uno de los posibles oferentes en el mismo orden de registro, para que formulen sus inquietudes u observaciones, sobre la matriz de riesgos. Solo se admitirá un vocero por oferente, por un término máximo de 5 minutos.
5. Consolidación de la matriz de riesgo
6. Oportunidad a cada uno de los posibles oferentes para que formulen su solicitud de aclaración o precisión al contenido del pliego de condiciones definitivo.
7. Respuesta a las intervenciones para solicitar aclaración y/o precisión del contenido del pliego de condiciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL MUNICIPIO se reserva la facultad de

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.

8. Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co

Los datos correspondientes al link de la audiencia se publicarán vía mensaje público en la plataforma SECOP II.

1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

A fin de establecer la hora de cierre del presente proceso de LICITACIÓN PÚBLICA, se tomará como referencia la señalada en la plataforma SECOP II.

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Funza, enviadas por correo electrónico o cualquier otro medio a la referida plataforma. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO.

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	SI	SI	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	SI	SI	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	SI	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	SI	SI	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	SI	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los acuerdos comerciales que Colombia ha suscrito con: Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana.

1.19. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso no se limita a Mipymes en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y que corresponde a la suma de $457.297.264.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones y anexos, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente LICITACIÓN PÚBLICA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación directa con el PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, y Promesa de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, y demás normas concordantes.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012, haciendo uso del usuario del proponente.

2.2 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado a través de la plataforma SECOP II de la adjudicación, razón por la cual, este quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro de la oferta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido o lo valores unitarios promedio por tipo de ración establecidos por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.

Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.

El proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

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 presentar su 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 X. "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 o promesas de sociedad futura 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, los anexos y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS – REQUISITOS HABILITANTES Y SOBRE ECONÓMICO - SOBRE VIRTUAL.

Los proponentes deberán elaborar su oferta requisitos habilitantes por la plataforma SECOP II y atendiendo las disposiciones señaladas en el presente documento. Se debe tener en cuenta los anexos y adendas, así como los requerimientos consignados en este pliego.

De igual manera, las ofertas deberán presentarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto, sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta.

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la propuesta inicial de precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 "Propuesta inicial de Precio" a través del correcto diligenciamiento UNICAMENTE EN EL SECOP II PROPUESTA ECONOMICA. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente.

De conformidad con los valores máximos a pagar por cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo con el estudio del mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO así como tampoco el valor unitario promedio por tipo de ración, incluido todos los impuestos a que haya lugar al igual que los valores unitarios promedio por ración, so pena de rechazo de la misma.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales y departamentales y municipales.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

1. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
2. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial al idioma castellano.
3. Todos los formatos que el pliego indique se constituyen en guías para la elaboración de las propuestas, y se sugiere emplearlos y diligenciarlos dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso. En el evento de no hacer uso de los formatos dispuestos en el presente pliego de condiciones, los documentos que los proponentes alleguen junto con su oferta deben cumplir con los lineamientos mínimos fijados en aquellos y las normas que rigen la Contratación Estatal en Colombia.
4. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (3) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
5. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado, o que sea entregada en lugar distinto al indicado en el cronograma del proceso de selección, y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.
6. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
7. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
8. No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018.
9. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras, siempre y cuando el mismo sea correcto.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. Se deberá remitir al FORMATO No. 01CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO correspondiente determinado para ello, debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.2 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. Se deberá remitir al FORMATO No. 06 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el FORMATO dispuesto en el anexo del pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2025
c) La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2025. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal u otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2.6.4 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que participen en el presente proceso de selección, ya sea de manera individual o mediante consorcio o unión temporal, deberán acreditar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a seis (06) meses contados a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas.

2.6.5 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Se deberá remitir a **FORMATO No. 02 MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO y FORMATO No. 03 MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

El oferente presentará el documento de conformación de consorcio o unión temporal tomando como guía los formatos incluidos en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente anexo al Pliego de Condiciones.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la unión temporal. La omisión de esta información generará el RECHAZO de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
c. Si se trata de una unión temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un consorcio.
d. La duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
f. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y este las excede, la oferta será RECHAZADA.
g. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE FUNZA NIT 899999.433-5
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

En el evento en que concurran dos calidades, por ejemplo: Mipyme y emprendimiento, los proponentes podrán optar por aquella que les sea más beneficiosa.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

queda expresamente claro que la sola presentación de esta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del pliego de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

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

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado vigente y en firme.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

2.6.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de responsables fiscales la oferta será RECHAZADA.

2.6.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será RECHAZADA.

2.6.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será RECHAZADA.

2.6.11 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será RECHAZADA, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

2.6.12 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. Se deberá remitir al **FORMATO No. 04 DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR (PERSONAS JURÍDICAS) y FORMATO No. 05 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALESARTICULO 9 LEY 828 DE 2003(PERSONAS NATURALES)**

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Para el efecto se disponen a título de guía formatos en el presente pliego de condiciones, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda, en el evento de no emplear los formatos dispuesto por el Municipio, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.

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

Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional, VIGENTE.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

2.6.13 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.6.14 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

2.6.15 LIBRETA MILITAR.

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

2.6.16 INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR. Se deberá remitir al **FORMATO No 9 INFORMACION DEL PROVEEDOR**

El proponente deberá brindar la información de sus condiciones como proveedor, para el efecto deberá diligenciar el formato dispuesto para tal fin y que hace parte integral del anexo del pliego de condiciones.

2.6.17 CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES

La certificación de delitos sexuales del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes de delitos sexuales la oferta será RECHAZADA

2.6.18. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES MOROSOS - REDAM

Deberá aportar certificado de antecedentes del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o figura asociativa, cuya expedición no sea mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, se encuentra registrado como deudor moroso, la oferta será RECHAZADA

2.7 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes”, la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**INDICE REQUERIDO**	
INDICE DE LIQUIDEZ (AC/PC)	MAYOR O IGUAL	**3.15**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT / AT)	MENOR O IGUAL	**0,50**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UO / GI)	MAYOR O IGUAL	**7,05**
CAPITAL DE TRABAJO (AC-PC)	MAYOR O IGUAL	**69% P.O**
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UO/P)	MAYOR O IGUAL	**0,18**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UO/AT)	MAYOR O IGUAL	**0,11**

Las definiciones para los indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional son las siguientes:

Índice de Liquidez. Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesitad de endeudamiento adicional.

Índice de Endeudamiento. Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses. Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros.

Rentabilidad del Patrimonio. Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del Activo. Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El Capital de Trabajo atiende a la necesidad del MUNICIPIO de tener la garantía de que el contratista seleccionado cuente con los recursos que requiere la empresa para poder operar (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios) y suficientes a corto plazo para atender con sus obligaciones contractuales (clientes y proveedores), por lo tanto, mide o evalúa la liquidez necesaria para que la empresa continúe funcionando fluidamente.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Nota 1: Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio o unión temporal o cualquier forma de asociación, los indicadores se calcularán de la siguiente forma:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Componente 1 del indicador } i \times \% \text{ de participación } i)}{\sum_{i=1}^{n} (\text{Componente 2 del indicador } i \times \% \text{ de participación } i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural.

Nota 1: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 2: En el caso del indicador de Razón de Cobertura, los participantes cuyo resultado sea INDETERMINADO, generado por presentar gastos financieros en cero, CUMPLEN con el indicador.

Nota 3: Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 4: En el caso de que el oferente participe mediante figura asociativa, ya sea Unión Temporal, Consorcio o cualquier otra modalidad de asociación, el Capital de Trabajo será calculado como sumatoria simple del Capital de Trabajo aportado por cada uno de los integrantes, sin afectar ni ponderar dicho valor por el porcentaje de participación de los miembros dentro de la asociación.

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ
El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

RL= AC/PC

Donde:
RL = Índice de Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RL= (AC1*%P1+AC2*%P2+..+ACn*%Pn)/(PC1*%P1+PC2*%P2+..+PCn*%Pn)

Donde:

RL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
PCn = Pasivo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

NE = PT / AT
Donde:
NE = Nivel de endeudamiento
AT = Activo total
PT = Pasivo total

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de pasivo total y activo total y se calculara mediante la siguiente formula.

NE = sumatoria (PT1*%P1 + PT2*%P2 +…+ PTn*%Pn) / sumatoria (AT1*%P1 + AT2*%P2+… +ATn*%Pn)

Donde:

NE = Nivel de endeudamiento
AT1 = Activo total del miembro 1
ATn = Activo total del miembro n
PTn = Pasivo total del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES
La Razón de cobertura de intereses se verificará de la siguiente manera:

RCI = UO / GI

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de UO y GI y se calculara mediante la siguiente formula.

RCI = sumatoria (UO1 *%P1+ UO2*%P2 + …+ Uno*%Pn) / sumatoria (GI1*%P1 + GI2*%P2+… +GIn*%Pn)

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO1 = Utilidad Operacional del miembro 1
UOn = Utilidad Operacional del miembro n
GI1 = Gasto de intereses del miembro 1
GIn = Gasto de intereses del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

2.7.1 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad de organización obra en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
a) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RP=UO/P > **0,18**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	RA=UO/AT **> 0,11**

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:
La Rentabilidad del Patrimonio se verificará de la siguiente manera

RP=UO/P
Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

UO = utilidad operacional
PT = Patrimonio

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Patrimonio (PT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RP= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(PT1*%P1+PT2*%P2+..+PTn*%Pn)
Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PTn= PATRIMONIO del miembro n
PT1= PATRIMONIO del miembro 1

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La Rentabilidad del Activo se verificará de la siguiente manera:
RA=UO/AT
Donde:
RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Activo Total (AT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:
RA= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(AT1*%P1+AT2*%P2+..+ATn*%Pn)
Donde:
RA = Rentabilidad del activo
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
ATn= Activo Total del miembro n
AT1= Activo Total del miembro 1

2.8 HABILITACION TECNICA

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

2.8.1 UBICACIÓN DE LA BODEGA Y PLANTA DE PRODUCCIÓN:

La bodega y/o planta de producción deberá estar ubicada en el municipio de Funza, o en el municipio de Mosquera, en razón a la facilidad vial y logística que se requiere para la preparación, alistamiento y distribución de materias primas, insumos y comida caliente transportada para el Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Funza. Esta condición será verificada mediante visita realizada por el equipo evaluador.

Las áreas ofertadas de la(s) bodega (s) serán de uso exclusivo para el programa de alimentación escolar del Municipio de Funza .

Las áreas de la bodega y planta de producción ofertadas deberán permitir y garantizar la correcta ejecución logística y operativa del Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Funza, debiéndose validar durante la visita que cuentan con la capacidad técnica y operativa suficiente para atender la demanda derivada del presente proceso de contratación, así como la adecuada segregación, identificación y manejo de los productos alimenticios objeto de este contrato.

2.8.2 BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y EMBALAJE

El proponente deberá relacionar en carta de compromiso suscrita por el Representante Legal, que cuenta con una (1) bodega de almacenamiento y planta de producción propia o vinculada, en el municipio de Funza o de Mosquera, Cundinamarca, para la preparación de los complementos alimentarios en la modalidad de comida caliente transportada - CCT, donde se prepararán, alistarán, almacenarán, distribuirán los alimentos y materias primas, que garanticen la prestación del servicio y el desarrollo de los procesos de forma continua, secuencial, oportuna y eficiente para la magnitud de la operación de los procesos de acopio, almacenamiento, transporte, logística, distribución y suministro de los alimentos en condiciones de modo, tiempo, lugar,

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

calidad, cantidad e inocuidad y que cumpla con lo dispuesto en la Resolución 00335 del 2021 y la Resolución 2674 de 2013.

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

a. La bodega y la planta de producción debe garantizar la separación, demarcación y señalización de las siguientes áreas:

a) área de recepción y control de calidad de materias primas
b) área de preparación de alimentos
c) área de almacenamiento de productos no perecederos
d) área de almacenamiento de productos perecederos
e) área de almacenamiento de Fruver
f) cuarto frío de congelación para almacenamiento de cárnicos
g) cuarto frío de refrigeración para almacenamiento de productos lácteos y sus derivados
h) área de ensamble y alistamiento de materias primas e insumos para las Instituciones educativas
i) área de despachos
j) área de disposición de residuos sólidos
k) área de almacenamiento de canastillas
l) área de lavado de canastillas y estibas
m) área de productos no conformes
n) área de servicios sanitarios
o) estaciones de lavado de manos con accionamiento no manual
p) área de elementos de aseo e insumos no consumibles
q) área de Vestier y lockers.

NOTA. 1. La bodega y la planta de producción deben compartir la misma planta teniendo en cuenta que la sumatoria de las áreas debe ser mínimo de 1000 mts2, pero se debe destinar mínimo 100 m² en áreas de producción para comida caliente transportada separadas físicamente una de otra y del área de almacenamiento de la bodega, y así garantizar el cumplimiento en los colegios donde esta modalidad es requerida, en la cual deben estar todos los elementos que conllevan la preparación, embalaje y distribución a colegios que lo requieran.

NOTA 2. Lo anterior se deberá evidenciar por medio de plano esquemático firmado por un profesional en arquitectura o en ingeniería civil, con número de matrícula, en el cual se evidencie la distribución de las áreas solicitadas con sus respectivas medidas o dimensiones; además el profesional deberá emitir certificación firmada donde especifique el metraje total de la bodega y el metraje detallado de cada una de las áreas.

El proponente deberá acreditar que la(s) bodega(s) y la planta de producción se encuentra en condición de propietario, arrendatario o leasing, presentando los siguientes documentos:

1. Como propietario: Certificado de libertad y tradición a nombre del proponente o de alguno de sus integrantes para el caso de proponentes plurales (con fecha de Expedición no mayor a 30 días al cierre del proceso).
2. Como arrendatario: Certificado de libertad y tradición del inmueble (con fecha de Expedición no mayor a 30 días al cierre del proceso) y Contrato que no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato que se deriva del presente proceso de selección y deberá tener todos los datos de ubicación del inmueble (Departamento, Municipio, Dirección) y los datos de contacto (Nombre, Dirección y teléfono) del arrendador y arrendatario.
3. Contrato de arrendamiento comercial de leasing entre el locatario y la compañía de leasing: No podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y deberá tener todos los datos de ubicación del inmueble (Departamento, Municipio, Dirección) y los datos de contacto (Nombre, Dirección y teléfono) del arrendador y arrendatario.

Nota: Para el caso de contrato de arrendamiento, y leasing, el proponente deberá acreditar que el arrendador tiene las facultades sobre el bien para celebrar estos contratos, ejemplo para el titular del bien se acreditara con el certificado de libertad y tradición del inmueble, si es a través de contrato de mandato, se adjuntara el respectivo contrato de mandato. Además, deberá adjuntar certificación de paz y salvo a la fecha de presentación de las propuestas, emitido por el arrendador o propietario por concepto de cánones o pagos.

2.8. 3 INSTALACIONES FÍSICAS Y MEDIDAS SANITARIAS.

A. Adecuar con base a las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 una planta de producción, almacenamiento y ensamble, para lo cual deberán presentarse actas de inspección higiénico sanitaria o conceptos higiénico sanitarios FAVORABLES expedidos por la autoridad sanitaria competente del Municipio de Funza o de Mosquera, con fecha **no superior a seis (6) meses** de la fecha de la presentación de la oferta; teniendo en cuenta que, cada espacio deberá contar con el concepto sanitario de

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

manera individual, es decir, el concepto sanitario de la planta de producción deberá llevar el enfoque en preparación de alimentos y la bodega enfoque de almacenamiento. Estos conceptos deberán mantenerse durante la ejecución del contrato. La bodega y la planta de producción deberán garantizar la adecuada operatividad del programa de alimentación escolar del Municipio de Funza. En caso de figuras asociativas, bastará que las actas pueden estar a nombre de uno de sus miembros.

2.8.4 VISITA DE VERIFICACIÓN

La Secretaría de Educación de Funza realizará durante la etapa de evaluación, visitas de verificación a la bodega y planta de producción ofertadas por los proponentes, de lo cual dejará constancia mediante actas. Las visitas se realizarán de lunes a viernes en horario hábil, sin embargo; la fecha y hora precisa se informará mediante la plataforma del SECOP.

Para el desarrollo de las visitas, el proponente deberá anexar comunicación suscrita por su representante legal en la que indique, la dirección de la bodega y planta de producción, dato de contacto de la persona que atenderá la visita con nombre y número de celular, información que debe coincidir con la información entregada en la carta de compromiso, que acredita la disponibilidad de la bodega.

En las visitas se verificarán los siguientes requisitos:

2.8.5 DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS: La bodega y la planta de producción deberán garantizar la separación, demarcación y señalización de las siguientes áreas:

a) área de recepción y control de calidad de materias primas
b) área de preparación de alimentos - mínimo 100 m2
c) área de almacenamiento de productos no perecederos
d) área de almacenamiento de productos perecederos
e) área de almacenamiento de Fruver
f) cuarto frío de congelación para almacenamiento de cárnicos
g) cuarto frío de refrigeración para almacenamiento de productos lácteos y sus derivados
h) área de ensamble y alistamiento de materias primas e insumos para las Instituciones educativas
i) área de despachos
j) área de disposición de residuos sólidos
k) área de almacenamiento de canastillas
l) área de lavado de canastillas y estibas
m) área de productos no conformes
n) área de servicios sanitarios
o) estaciones de lavado de manos con accionamiento no manual
p) área de elementos de aseo e insumos no consumibles
q) área de Vestier y lockers

NOTA. 1. La bodega y la planta de producción deben compartir la misma planta teniendo en cuenta que la sumatoria de las áreas debe ser mínimo de 1000 m2, pero se deben destinar mínimo 100 m² en áreas de producción para comida caliente transportada con separaciones físicas para esta última, en la cual deben estar todos los elementos que conllevan a la preparación, embalaje y distribución, garantizando el cumplimiento en las sedes educativas donde esta modalidad es requerida.

NOTA 2. Lo anterior se deberá evidenciar por medio de plano esquemático firmado por un profesional en arquitectura o en ingeniería civil, con número de matrícula, en el cual se evidencie la distribución de las áreas solicitadas con sus respectivas medidas o dimensiones; además el profesional deberá emitir certificación firmada donde especifique el metraje total de la bodega y el metraje detallado de cada una de las áreas. **2.8.6**

2.8.6 INVENTARIO DE EQUIPOS DE CONSERVACIÓN:

El proponente en la propuesta deberá presentar mediante carta de compromiso, suscrita por el representante legal el inventario de equipos con los que cuenta la bodega, planta de almacenamiento y/o planta de ensamble y producción.

La planta de almacenamiento y ensamble destinada para la prestación del servicio con la condición de que los inventarios y cuartos fríos estén funcionando al 100% en la etapa de alistamiento, las medidas del cuarto frío (contenedor o bodega de frio) en volumen neto debe estar entre 45 a 60 metros cúbicos netos, con unidad independiente para su funcionamiento y un cuarto de congelación como mínimo 45 a 60 metros cúbicos netos, con unidad independiente para su funcionamiento. No se admite cuartos con separaciones internas para uso mixto (congelación y refrigeración), debido a que se debe garantizar por separado el adecuado mantenimiento de temperaturas en cada uno de los procesos, es decir almacenamiento de productos refrigerados y almacenamiento de productos congelados durante toda la operación, congelador adicional al cuarto frio para almacenamiento de muestras y contra muestras, refrigerador adicional al cuarto de refrigeración para almacenamiento de unidades abiertas a fin de evitar posibles contaminaciones, gramaras, básculas, termómetros, estibas, canastillas suficientes, neveras para transporte de alimentos que requieren mantener la cadena de frio, gatos hidráulicos para llevar a cabo una adecuada operación y distribución de

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

alimentos. Elementos que garanticen la conservación de temperaturas de los alimentos (cocinados, refrigeración) en los vehículos para el transporte de estos, la relación debe contener número de elementos y clase de elementos.

Nota: El volumen de refrigeración y congelación podrá tener equivalencia en la suma de equipos de menor capacidad, siempre y cuando al momento de la visita la totalidad de las unidades se encuentren en funcionamiento y permitan su validación. De igual manera se mantiene la condición de contar con unidades independientes para su funcionamiento.

2.8.7 HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y UTENSILIOS: El proponente en la oferta deberá contar con el inventario **herramientas, instrumentos y utensilios con mínimo :**

- 2000-4000 Canastillas plásticas
- 200-400 Estibas plásticas
- 20 – 40 Basculas de distintas capacidades
- 30- 40 Grameras con capacidad mínima de 7 a 10 kilos.
- 40 – 50 Termómetros. (análogos, digitales o infrarrojos)
- 5 – 10 Carros de carga con capacidad mínima de 2000 kilos (mecánicos, eléctricos, gatos hidráulicos)
- Mesas en acero inoxidable para recepción, control de calidad y prealistamiento.
- 2- 5 Hidrolavadoras
- Ollas express y ollas industriales, Calderos
- Lavaplatos
- Bandejas
- 4 Estufas
- Neveras Industriales.
- Congeladores Industriales.
- Licuadoras industriales.

Como requisito habilitante estos serán verificados por el ente evaluador con el fin de garantizar que se cumpla con la capacidad ofertada de la bodega para el cumplimiento de la operación y manejo adecuado de los alimentos, además de la existencia de dotación y equipos, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos del PAE, establecidos en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021. En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas y las capacidades solicitadas la propuesta será NO HÁBIL.

NOTA 1: Los anteriores equipos y elementos serán verificados por el equipo evaluador durante la etapa de evaluación al momento de la visita a la planta ofertada por el proponente, de no contar con dichos elementos, la propuesta será calificada como NO CUMPLE.

NOTA 2: La Entidad procederá a realizar visita técnica a la planta de operación ofrecida por el oferente, con el fin de corroborar de forma directa el cumplimiento de estos requisitos técnicos establecidos en el presente numeral. Dicha verificación será realizada por el equipo técnico de la entidad dentro del término de evaluación de las propuestas determinado en el cronograma del proceso. En caso de que la bodega no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente numeral y en lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 la bodega será calificada como No Cumple y se la propuesta será NO HÁBIL

2.8.8 SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE:

Las instalaciones deberán estar dotadas con sistema de almacenamiento para agua potable, para la atención de posibles cortes de suministro y garantizar la continuidad de las actividades requeridas para la entrega de los complementos en cualquiera de las modalidades. Los tanques de almacenamiento de agua potable deberán ser aéreos y tener capacidad mínima de 1000 litros (no se aceptan tanques subterráneos o sobre puestos al nivel de la bodega y/o planta de producción), lo anterior, a fin de garantizar que no se presenten posibles contaminaciones por caída de residuos de alimentos almacenados o preparados o filtraciones por lavados de pisos o superficies, así mismo deberán ser de plástico o material resistente. No se aceptan tanques hechos con material de asbesto o sus derivados. Al momento de la visita se deberá demostrar mediante certificado su limpieza la cual no podrá ser superior a 6 meses a la fecha de esta.

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

NOTA 1: Los anteriores equipos y elementos serán verificados durante la evaluación de la propuesta por el equipo evaluador al momento de la visita a la planta ofertada por el proponente, de no contar con dichos elementos, la propuesta será calificada como NO CUMPLE.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

NOTA 2: La Entidad procederá a realizar visita técnica a la planta de operación ofrecida por el oferente, con el fin de corroborar de forma directa el cumplimiento de estos requisitos técnicos establecidos en el presente numeral. Dicha verificación será realizada por el equipo técnico de la entidad dentro del término de evaluación de las propuestas determinado en el cronograma del proceso. En caso de que la bodega no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente numeral y en lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 la bodega será calificada como No Cumple y se la propuesta será NO HÁBIL

2.8.9 VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS

El proponente podrá acreditar los vehículos requeridos para la operación, ya sean propios o de terceros. En caso de no ser de su propiedad, podrá soportarlos mediante contrato de arrendamiento, leasing o cualquier figura de cesión o disponibilidad suscrita con un tercero. Adicionalmente, el proponente deberá adjuntar copia del contrato suscrito con empresa transportadora, la cual deberá estar habilitada ante el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio de transporte terrestre de carga, anexando el soporte de dicha habilitación.

Lo anterior se exige con el fin de garantizar que la entrega de alimentos y materias primas sea efectiva, oportuna y se realice bajo los lineamientos técnicos y de seguridad vial definidos para el servicio objeto de contratación.

Así mismo, los soportes deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

A. La tenencia y disponibilidad de la totalidad de los vehículos, en condiciones requeridas para la conservación de los alimentos y transporte de implementos de aseo, de manera oportuna que permita garantizar la prestación del servicio.

B. El modelo de los vehículos debe ser a partir del año 2021.

C. Los vehículos deben cumplir con las condiciones sanitarias para el transporte de alimentos y que éstos cuenten con concepto favorable por parte de la autoridad sanitaria competente.

D. Deberá garantizar y acreditar como mínimo diez (10) vehículos; nueve (09) de mínimo 2 toneladas de carga, de los cuales ocho (08) deben tener el sistema de refrigeración y uno (1) carga seca. y un (1) vehículo de mínimo 5 toneladas de carga con sistema de carga seca, no se aceptarán vehículos carpados y/o de estaca, deberán ser todos furgonados conforme a la normatividad vigente para la carga de alimentos.

E. Deberá garantizar las condiciones de calidad y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en materia sanitaria.

F. Deberá aportar certificado de mantenimiento del sistema de refrigeración, vigente para los vehículos que aplique.

G. Deberá garantizar que para las zonas de difícil acceso se definirán las estrategias a implementar para asegurar el transporte y la entrega de los alimentos en las condiciones de calidad requeridas según la normatividad expedida para el efecto por el Ministerio de Salud.

H. Deberá aportar acta de inspección sanitaria a vehículos no superior a seis (06) meses con concepto FAVORABLE.

En caso de vehículos en propiedad se deberá adjuntar fotocopia de tarjeta de propiedad, el SOAT vigente, revisión técnico-mecánica vigente al cierre del proceso y acta de inspección sanitaria a vehículos no superior a seis (06) meses con concepto FAVORABLE. En caso de leasing o contrato de arrendamiento deberá adjuntar al momento de presentación de la propuesta, igualmente los documentos antes señalados y fotocopia del contrato o leasing, acreditando la disponibilidad de estos. En cualquiera de los casos deberá aportar Resolución del Ministerio de Transporte por la cual se habilita y autoriza a la empresa que preste el servicio de transporte terrestre automotor de carga, anexar fotocopia de la cedula, licencia de conducción apta para la actividad del conductor con certificado de formación en manipulación de alimentos y certificado médico con aptitud para manejo de alimentos vigente.

NOTA: Las fotocopias de los documentos como tarjeta de propiedad, SOAT, revisión tecno- mecánica que adjunten deberán presentarse ampliados a 150% y ser legibles.

2.8.10 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Adicional a los documentos que acredite cada personal propuesto se deberá remitir al **FORMATO No. 10 HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA Y COMPROMISO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO:**

CARGO A DESEMPEÑAR EN EL PRESENTE PROYECTO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

COORDINADOR	1	**i) Perfil profesional de:** Acreditar título profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de Alimentos y/o Ingeniería Industrial.	Acreditar **Experiencia Profesional General**: mínimo siete (7) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (según corresponda); adicionalmente, deberá acreditar **experiencia especifica** mínimo de tres (3) años como coordinador(a) o director(a) en la operación del PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. Acreditada mediante certificación suscrita por el contratante o copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación. En total, deberá acreditar al menos 10 años de experiencia (7 años profesional + 3 años específicos).
INGENIERO DE ALIMENTOS O QUÍMICO DE ALIMENTOS	1	**i) Perfil profesional de:** Profesional en ingeniería de alimentos y/o química en alimentos.	Acreditar **Experiencia Profesional General**: Mínima de cinco (5) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (según corresponda); adicionalmente, deberá acreditar experiencia especifica como mínimo de un (1) año como jefe de bodega y/o jefe de planta y/o ingeniero de planta y/o supervisor y/o coordinador en la operación de PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. Acreditada mediante certificación de experiencia suscrita por el contratante o copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación. En total, deberá acreditar al menos 6 años de experiencia (5 años profesional + 1 año específico).
NUTRICIONISTA DIETISTA	1	**i) Perfil profesional de:** Profesional en Nutrición Dietista Con tarjeta profesional vigente e inscripción en RETHUS	Acreditar **Experiencia Profesional General**: Experiencia mínima de seis (6) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (según corresponda); de los cuales, igualmente, deberá acreditar experiencia específica como mínimo de tres (3) años como nutricionista en la operación de Programas de Alimentación Escolar PAE. Acreditada mediante certificación de experiencia suscrita por el contratante o copia del contrato con su respectiva acta de terminación o de liquidación. En total, deberá acreditar al menos 9 años de experiencia (6 años profesional + 3 años específico).
SUPERVISOR DE ZONA	3	**I)Perfil** Técnico y/o Tecnólogo en logística o técnico y tecnólogo en alimentos o control calidad de alimentos o Ingeniero de Alimentos.	Acreditar **Experiencia específica**, de mínimo tres (3) años en la operación de Programas de Alimentación Escolar.
EQUIPO MANIPULADOR DE ALIMENTOS	90	**I)Perfil** Mayores de 18 años de edad + Curso con mínimo 10 horas en higiene y manipulación de alimentos	Acreditar **Experiencia específica:** Seis (6) meses en preparación de alimentos. Contar con la Certificación médica, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la Certificación debe presentar fecha de

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

			expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Tener curso con mínimo 10 horas en higiene y manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener capacitación continua vigente. **Nota**: Entre el personal manipulador se encuentra el llamado FACILITADOR, considerado para las sedes educativas que atienden más de 500 titulares de derecho y que se evidencia la necesidad de un colaborador en el área social de los comedores escolares en pro de mantener el orden y disminuir el desperdicio, en total se requiere 6 facilitadores del servicio bajo la modalidad Ración preparada en sitio, dicho perfil se encuentra sumado y relacionado en la proyección de la cantidad de personal que la Entidad por trabajo de campo considera que requiere cada sede Educativa.
CONDUCTORES	10	Fotocopia de la cedula. licencia de conducción apta para la actividad. - categoría C1 o C2 Certificado de formación en manipulación de alimentos. Certificado médico con aptitud para manejo de alimentos vigente.	Acreditar **Experiencia específica:** Dos (2) años como conductor
PROFESIONAL EN AREA DE COCINA	1	Perfil: Chef, gastrónomo o profesional en áreas de cocina	Acreditar **Experiencia Especifica** no menor de dos (2) años, contados a partir de la fecha de obtención del título académico, en programas de alimentación escolar.
PROFESIONAL PEDAGÓGICO Y COMPONENTE SOCIAL (EJECUCIÓN DEL COMPONENTE PEDAGÓGICO DEL PAE EN LOS COLEGIOS DEL MUNICIPIO)	2	Psicólogo o Psicólogo Social Comunitario o Ingeniero Ambiental	Experiencia General no menor a cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional cuando aplique, en el desarrollo de su profesión. Experiencia Específica no menor a dos (2) años en el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar y/o en Distribución de Refrigerios Escolares en el marco del Programa de Alimentación Escolar. En total, deberá acreditar al menos 7 años de experiencia (5 años profesional + 2 años específico).

2.8.10.1. Reglas para la Acreditación del Personal Mínimo Requerido

Para efectos de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la documentación del personal mínimo requerido deberá acreditarse conforme a las siguientes reglas

1. Documentación que debe ser presentada en la Oferta

El proponente deberá presentar dentro de su oferta, en relación con los siguientes perfiles: **Coordinador, Ingeniero de Alimentos o Químico de Alimentos, Nutricionista Dietista, Supervisores de Zona, Conductores, Profesional en Área de Cocina y Profesional Pedagógico y Componente Social,** los documentos que acrediten la formación académica, la experiencia general y específica exigida, los cuales deberán contener como mínimo:

A. Copia del documento de identidad.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

B. Copia del diploma o acta de grado que acredite el título de pregrado exigido para el perfil. Cuando aplique, se deberá anexar también el título de posgrado (especialización, maestría o doctorado) si así lo exige el perfil.
C. Copia de la tarjeta o matrícula profesional, cuando la profesión así lo requiera.
D. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, vigente a la fecha de cierre de la presente licitación, expedido por el ente competente.
E. Para acreditar la condición de **Nutricionista Dietista**, se deberá anexar la certificación de inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – RETHUS.
F. Carta de compromiso debidamente suscrita por el profesional y/o persona que será parte del equipo de trabajo, en la cual manifieste que conoce su postulación, que acepta integrar el equipo ofrecido y que se compromete a estar disponible para la ejecución del contrato en los términos establecidos en el presente proceso de selección.
G. Certificaciones de experiencia laboral, las cuales deberán contener como mínimo:

- Nombre completo de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del empleado o contratista.
- Cargo desempeñado.
- Descripción de funciones desarrolladas, en caso de que el nombre del cargo no permita inferir claramente la relación con las actividades exigidas como experiencia específica.
- Fechas exactas de inicio y de terminación de la relación contractual o laboral.
- Nombre, cargo y datos de contacto (correo electrónico y/o número telefónico) de quien expide la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación.
- La experiencia no podrá ser traslapada.

H. Las certificaciones de experiencia emitidas en idioma diferente al castellano deberán presentarse acompañadas de su respectiva traducción oficial.
I. Para los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, se deberá anexar documento expedido por el ente correspondiente que certifique dicha fecha.

Condiciones especiales para la experiencia:

- La experiencia acreditada no podrá ser traslapada, entendiéndose como aquella en que se generen periodos simultáneos de vinculación laboral o contractual.
- En caso de que la certificación no precise día específico de inicio o de terminación (señalando únicamente mes o año), para efectos de validación, se entenderá como fecha de inicio el último día del mes indicado, y como fecha de terminación el primer día del mes final indicado, aplicando el criterio más desfavorable al proponente.
- El certificado médico de aptitud para manipular alimentos exigido para el perfil de conductores deberá haber sido expedido con antelación no superior a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre de la licitación.

NOTA 1 : El proponente deberá acreditar mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, que cuenta con los requisitos relacionados a continuación:

- Las 90 hojas de vida correspondientes al personal manipulador de alimentos y facilitadores.
- Certificado de residencia del Municipio de Funza de mínimo el 70% del personal manipulador de alimentos presentado expedido por el presidente de junta o administrador de propiedad horizontal.
- Certificación médica de las 90 ecónomas ofertadas, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la Certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Certificación en formación sanitaria en higiene y manipulación de alimentos, con mínimo 10 horas, de las 90 ecónomas ofertadas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La presentación de los documentos anteriormente descritos en la Nota 1, deberán entregarse a la Supervisión o la Interventoría del Programa, una vez se dé la suscripción del contrato.

NOTA 2: Se aceptará que la empresa certifique a sus trabajadores siempre y cuando se anexen 1. Contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membreteado y 2. El contrato de la empresa con el tercero donde prestó el servicio, donde se evidencie la actividad que realizaba la persona que hace parte del equipo.

NOTA 3. Carta suscrita por el proponente donde se comprometa con el Municipio de Funza a que el personal mínimo requerido que disponga para la ejecución del contrato estará debidamente identificado (carnetizado) por el contratista y será exclusivo para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar de Funza.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

2.8.11 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS:

El proponente deberá presentar **certificación** suscrita por el Representante Legal donde conste que dará cumplimiento a los lineamientos técnico-administrativos expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar mediante la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y la propuesta presentada para el presente proceso.

El oferente deberá acreditar, mediante **una certificación** expedida por la Administradora de Riesgos Laborales- ARL, que se establece o válida por parte de la ARL que la empresa u organización cuenta con un nivel de cumplimiento superior o igual al 85% en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, para la realización de actividades de suministro de alimentación. Para el caso de oferentes conformados como estructuras plurales, al menos uno de sus miembros deberá acreditar este requisito y presentar la certificación respectiva expedida por la ARL. El protocolo exigido deberá tener la finalidad y objeto: LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN.

2.8.12 PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA*:*

Los proponentes deberán aportar copia de una Promesa de Contrato de Proveeduría suscrita con pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) locales y sus organizaciones, inscritos en el registro consolidado por la Secretaría del Agro Campesinado de Cundinamarca, o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, conforme al Decreto 248 de 2021 que reglamenta la participación mínima de pequeños productores locales en el abastecimiento institucional de alimentos.

La Promesa de Contrato de Proveeduría deberá constar por escrito y contener como mínimo: identificación del productor y del oferente; producto y variedad(es); cantidades (unidades o peso) a adquirir; fecha y lugar de entrega de los productos; condiciones de embalaje y/o empaque; y la manifestación expresa de intención de compra por parte del proponente.

Como requisito habilitante, la Promesa de Proveeduría deberá demostrar que **como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total proyectado de la compra de alimentos** se realizará a pequeños productores locales y/o productores ACFC, en cumplimiento del Decreto 248 de 2021.

La verificación del cumplimiento de este porcentaje se efectuará como requisito de ejecución, mediante la presentación del Contrato de Proveeduría debidamente celebrado con los pequeños productores locales y/o productores ACFC y sus organizaciones, previo al inicio de la ejecución contractual.

2.9 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

2.9.1 EXPERIENCIA GENERAL El proponente deberá acreditar la experiencia adicional a la PRESENTACION DEL RUP deberá indicar la experiencia en el siguiente **FORMATO No. 07 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**CUANTÍA - SMMLV**	**CANTIDAD DE CONTRATOS PARA MIPYME (acreditación del requisito)**	**CANTIDAD DE CONTRATOS PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES (acreditación del requisito)**	**OTROS PROPONENTES (acreditación del requisito)**
Para verificar la experiencia el Proponente deberá acreditar la información solicitada mediante el registro único de Proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, cuya información a verificar se halle en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección. Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y servicios a contratar y evitar así incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que los proponentes	Mínimo el 100% del Presupuesto Oficial Estimado 4,741.83 SMMLV	Hasta 2 contratos	Hasta 2 contratos	Hasta 1 contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

acrediten experiencia de contratos celebrados ejecutados, terminados y liquidados cuyo objeto es LA OPERACIÓN DEL PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. Cada contrato aportado debe tener inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) al menos cinco (5) de los siguientes siete (7) códigos del código UNSPSC descritos a continuación: **CLASIFICACIÓN DE LA UNSPSC** / **DESCRIPCIÓN** 23181500 – Maquinaria para la elaboración de alimentos. 50131600 – Huevos y sustitutos 50131700 – Productos de leche y mantequilla 48101500 – Equipo para cocinar o calentar 78121500 – Empaques 93131600 – Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición. 80141700 – Distribución				

2.9.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA - SMMLV	CANTIDAD DE CONTRATOS PARA MIPYME (acreditación del requisito)	CANTIDAD DE CONTRATOS PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES (acreditación del requisito)	OTROS PROPONENTES (acreditación del requisito)
El proponente deberá acreditar experiencia especifica adicional a la presentada como experiencia general en PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR y cuya cobertura atendida sea igual o mayor a 11.000 estudiantes, el proponente podrá sumar la cobertura de los contratos que presente, con los límites de las columnas 1, 2 y 3 de este cuadro. Estos contratos deberán acreditar la ejecución en la operación de las 3 modalidades de atención del presente proceso de selección. (APS – Almuerzo preparado en sitio, RI – Ración Industrializada y CCT - Comida Caliente Transportada en todos los contratos que presente. De igual manera los contratos deberán estar debidamente ejecutados, terminados y liquidados y estar inscritos en el Registro Único de Proponentes y deberán acreditar todos los (07) de los siguientes códigos UNSPSC: **CLASIFICACIÓN DE LA UNSPSC** / **DESCRIPCIÓN** 23181500 – Maquinaria para la elaboración de alimentos.	Mínimo el 150% del Presupuesto Oficial Estimado 7,112.75 SMMLV	Hasta 2 contratos	Hasta 2 contratos	Hasta 1 contrato

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

50131600	Huevos y sustitutos					
48102000	Balanzas, básculas, grameras y dispositivos de pesaje					
50131700	Productos de leche y mantequilla					
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.					
80141700	Distribución					
78101800	Servicios de transporte de carga por carretera					

Nota: La experiencia que el proponente haga valer como específica, debe ser diferente de la experiencia general.

La experiencia que acrediten los oferentes DEBE ESTAR CERTIFICADA en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verificara en dicho documento, pero para complementar la información y verificarla de manera detallada, se deben adjuntar los documentos que se señalan a continuación:

Para acreditar esta experiencia mínima requerida, también debe diligenciarse el Formato que para el efecto se dispone.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

No se aceptará para acreditar experiencia general y especifica la derivada de subcontratos, El proponente deberá tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE.

2.10 PROPOPUESTA ECONOMICA - FORMATO No 11 OFERTA ECONÓMICA:

Se verificará el cumplimiento mínimo de la propuesta económica, previo a evaluar la misma como factor ponderable, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica con base en el FORMATO No 11 OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá ofertar todos los items requeridos.

El proponente deberá ofertar tanto el valor unitario por item, como los valores correspondientes a la totalidad de lo ofertado.

2.11. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.
Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo dispuesto en este documento para el efecto.

2.12. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 399 del 13 de abril de 2021, Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 Y Decreto 1041 de 2022. La información financiera debe estar actualizada al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2023.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

De conformidad con los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, a partir del 1 de julio de 2021, la evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o la información financiera que se encuentre vigente y en firme en el RUP, teniendo en cuenta la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente durante los tres (3) últimos años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el municipio tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2021, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

Para el efecto, los proponentes deberán señalar al Municipio, en documento o carta adjunta a la propuesta, cuál fue el mejor año fiscal a partir del cual se procederá a realizar la evaluación financiera. De igual forma, si el proponente es consorcio o unión temporal deberá anexar dicha manifestación para cada uno de sus integrantes.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia: Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de Resultados

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

2.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

1) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
2) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
4) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, y no lo efectúe dentro del plazo indicado en el pliego de condiciones 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 se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

6) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
7) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
8) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
9) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
10) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico, se presente o radique en lugar distinto al indicado en el presente proceso o fax.
11) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
12) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
13) Cuando el oferente no cuente con la capacidad máxima de contratación exigida para el presente proceso.
14) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
15) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.
16) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones.
17) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.
18) Cuando no se presente oferta económica.
19) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial total estimado por EL MUNICIPIO.
20) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO 11 de la oferta económica .
21) Cuando los valores unitarios ofertados sean mayores al 100% del valor unitario oficial.
22) Cuando los valores de la Oferta Económica no sean expresados en pesos colombianos.
23) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero ($0) en la oferta económica.
24) Cuando el proponente no presente junto con su propuesta el Formato No 11 OFERTA ECONÓMICA, o no diligencie completamente el formato de Oferta económica; así como cuando no se oferten todos los ítems que componen dichos formatos, o cuando la información contenida en la misma no permita realizar la evaluación.
25) Cuando el proponente modifique alguno de los valores fijados por la entidad en las columnas “ITEM”, “DESCRIPCION”, “UNIDAD DE MEDIDA”, “CANTIDAD” del Formato No. 11 OFERTA ECONÓMICA.
26) Cuando por efectos de ajuste al peso de los precios unitarios ofertados por el proponente, superen el Valor unitario oficial.
27) Cuando por efecto de la corrección aritmética realizada por la entidad, la OFERTA ECONOMICA supere el presupuesto oficial.
28) Cuando no se adjunte el Formato No11 (OFERTA ECONÓMICA) a la Propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
29) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este pliego de condiciones.
30) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.

2.14 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

2.15 SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

rechazada su oferta, a menos que su diferencia sea resultado de la aplicación de la facultad para realizar correcciones aritméticas por parte de la entidad.

- No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

2.16 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual y de experiencia previstos en el anexo del Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO 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) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.17 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, atendiendo a los requisitos y procedimientos establecidos en la guía para dicha actividad dentro de la plataforma del SECOP II

2.18 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Licitación Pública y serán objeto de causal de rechazo.

2.19 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.20 RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso de selección, establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, serán abiertas en la plataforma de SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
REQUISITOS JURÍDICOS	HÁBIL O NO HÁBIL
REQUISITOS TÉCNICOS	HÁBIL O NO HÁBIL
REQUISITOS FINANCIEROS	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente durante el término de traslado del informe de verificación y evaluación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones y sus anexos, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones y sus anexos, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones y sus anexos, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.5 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD RESIDUAL.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones y sus anexos, estableciéndola HÁBIL o NO HÁBIL.

3.2.6. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

1. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, EL MUNICIPIO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

2. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

3. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones: A. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al establecido tanto como unitario, como total en el estudio de mercado correspondiente B. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente el numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el SECOP II, o la misma se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica en el formato que se disponga no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo distinto a signo $ la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada. C. Cuando se supere el valor por ítem individualmente considerado según el anexo del presupuesto oficial.

4. En ningún caso el valor de la propuesta económica inicial deberá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.

5. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.

6. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

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

3.2.7 ERRORES

Se efectuará la verificación aritmética de las propuestas presentadas y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de existir discrepancias en la propuesta económica se resolverán así:

a) Cuando se presente error aritmético, la oferta económica será corregida por el MUNICIPIO, con base en la corrección se tomará el valor de la oferta.

b) Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.

c) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en los impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

d) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, **EL MUNICIPIO** tomará el valor precisado en letras.

Será responsabilidad exclusiva del oferente los errores u omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

1. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente anexo del pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública

3.3 FACTORES DE EVALUACIÓN:

A cada parámetro de evaluación se le asignará un puntaje por obtener cuya sumatoria será de mil (1000) puntos, con base en el siguiente cuadro:

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FACTORES DE EVALUACIÓN.	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	200
FACTOR TÉCNICO. Y DE CALIDAD	468
CUOTA PARAFISCAL	60
PROVEEDOR DIRECTO	60
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL CONFORME EL DECRETO 680 DE 2021.	100
INCENTIVO PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.	2
VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Solo para licitación pública y concurso de méritos)	10
PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y/O AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR, COMUNITARIA LOCAL	100
TOTAL PUNTAJE:	1000

3.3.1 OFERTA ECONÓMICA (200 PUNTOS) - FORMATO No 11 OFERTA ECONÓMICA.

Únicamente se calificarán las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia y financiero.

Para el efecto se tomará la información consignada en la propuesta económica del proponente. La entidad procederá a realizar las correspondientes verificaciones aritméticas y si es el caso corregirá los errores de operaciones matemáticas que presenten las ofertas hábiles y será el valor corregido el que deberá tenerse en cuenta para efectos de la evaluación y ponderación económica.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial y las que sean menores al 85% de presupuesto oficial. De igual manera, el valor de cada uno de los ítems propuestos tampoco podrá exceder el 100% del valor unitario establecido en el presupuesto oficial ni ser menor del 85%.

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

Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generen que se supere el presupuesto oficial y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Sin perjuicio de las causales de rechazo.

A partir del valor de las ofertas, se asignarán máximo de doscientos (200) puntos acumulables de acuerdo con el método elegido para la ponderación de la oferta económica, de conformidad con los métodos que se nombran a continuación:

Métodos de evaluación de la oferta económica

MEDIA ARITMÉTICA
MEDIA ARITMÉTICA ALTA
MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM correspondiente al día del cierre del proceso de selección de acuerdo con el cronograma establecido para el presente proceso de selección.

En caso de que se llegara a expedir adendas que modifiquen el cronograma del proceso se tendrá en cuenta la fecha establecida en el cronograma inicial del mismo.

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

Asignación de método de evaluación según TRM

De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 06.66	2	Media aritmética alta
DE 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

Media Aritmética

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

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

Donde,

X= media aritmética.

Xi = Valor de la oferta sin decimales.

N = Número total de las ofertas validas presentadas.

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

$$puntaje\ i = 200 * \left[1 - \left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X.$$

$$puntaje\ i = 200 * \left[1 - 2\left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ X.$$

Donde,

X= media aritmética.

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

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

Media Aritmética Alta

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

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

Donde,

X_A= media aritmética alta.

$V_{\max}$ = Valor total de la oferta más alta, sin decimales. X = promedio aritmético de las ofertas válidas.

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

$$puntaje\ i = 200 * \left[1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A.$$

$$puntaje\ i = 200 * \left[1 - 2\left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ X_A.$$

Donde,

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

X_A= media aritmética alta.

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

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

Media geométrica con presupuesto oficial.

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

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

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

Donde,

G_(PO)= Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial. n= Numero de ofertas válidas.

PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación. Pi= Valor total de la oferta económica sin decimales.

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

$$puntaje\ i = 200 * \left[1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO}.$$

$$puntaje\ i = 200 * \left[1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO}.$$

G_(PO)= Media geométrica con presupuesto oficial. Vi= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas. i= Numero de oferta

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

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

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

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

Una vez culminado el procedimiento anterior, se asignará el mayor puntaje a la oferta hábil de menor valor. A las demás propuestas hábiles se les asignará un puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

ITEM	PUNTAJE
OFERTA CON MENOR VALOR	200
OFERTA CON EL SEGUNDO MENOR VALOR	195
OFERTA CON EL TERCER MENOR VALOR	190
OFERTA CON EL CUARTO MENOR VALOR	185
OFERTA CON EL QUINTO MENOR VALOR	180 Y ASÍ SUCESIVAMENTE

3.3.2 ASPECTOS DE TECNICO Y CALIDAD (468)

CRITERIO PONDERACIÓN MAYOR PREPARACIÓN ACADÉMICA PROFESIONALES OFERTADOS

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca que los profesionales ofertados en los requisitos habilitantes: Coordinador, Ingeniero de Alimentos o Químico de Alimentos, Nutricionista Dietista cuentan con estudios de posgrado a nivel especialización en Gerencia de Proyectos y al menos un Profesional Pedagógico y Componente Social cuente con estudios de posgrado a nivel de Especialización en Áreas Sociales y/o Gestión Social.	**150 puntos**
El proponente no ofrece a los profesionales con estudios de posgrados a nivel especialización.	**0 puntos.**

Nota 1. El oferente deberá aportar certificados de estudio (Diploma y Acta de grado) de los profesionales ofertados de las especializaciones requeridas.

CRITERIO CERCANÍA DE LA BODEGA OFERTADA	
Se otorgará puntaje al proponente cuya bodega y planta de producción ofertadas se encuentren ubicadas a una distancia carreteable no mayor a 2 kilómetros de la sede de la Secretaría de Educación de Funza. La verificación de dicha distancia se realizará mediante las aplicaciones Google Maps o Waze, con el fin de confirmar el cumplimiento del requisito.	100 puntos
Se otorgará puntaje al proponente cuya bodega y planta de producción ofertadas se encuentren ubicadas a una distancia carreteable mayor a 2 kilómetros y menor a 5 kilómetros de la sede de la Secretaría de Educación de Funza. La verificación de dicha distancia se realizará mediante las aplicaciones Google Maps o Waze, con el fin de confirmar el cumplimiento del requisito.	50 puntos
Fuera del rango mínimo exigido en el criterio habilitante. (Funza Mosquera)	0 puntos.

CRITERIO PAZ Y SALVO MUNICIPAL	
Se otorgará puntaje al proponente que bajo la gravedad de juramento manifieste que se encuentra a paz y salvo con las manipuladoras de alimentos y los proveedores que hayan hecho parte del PAE del municipio. En caso de no haber operado el Programa de Alimentación Escolar del municipio, deberá manifestar bajo gravedad de juramento que NO ha sido operador del Programa de Alimentación Escolar del Municipio. **El Municipio de Funza se reserva el derecho de verificar los archivos en su poder para corroborar que la información manifestada bajo gravedad de juramento corresponde a la verdad.**	**18 puntos**
No presenta manifestación de Paz y Salvo.	**0 puntos**

CRITERIO PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y/O AGRICULTURA CAMPESINA FAMILIAR Y COMUNITARIA (ACFC)	
Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 y su Decreto Reglamentario 248 de 2021, y en concordancia con la política pública de Compras Locales de Alimentos, la Entidad asignará el puntaje en caso que el proponente oferte que va a realizar un porcentaje superior adicional al 30% habilitante. Los proponentes deberán aportar copia de una Promesa de Contrato de Proveeduría suscrita con pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) locales y sus organizaciones, inscritos en el registro consolidado por la Secretaría del Agro Campesinado de Cundinamarca, o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, conforme al Decreto 248 de 2021 que reglamenta la participación de pequeños productores locales en el abastecimiento institucional de alimentos. La Promesa de Contrato de Proveeduría deberá constar por escrito y contener como mínimo: identificación del productor y del oferente; producto y variedad(es); cantidades (unidades o peso) a adquirir; fecha y lugar de	**20 puntos**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

entrega de los productos; condiciones de embalaje y/o empaque; y la manifestación expresa de intención de compra por parte del proponente. Como requisito habilitante, la Promesa de Proveeduría deberá contener la cifra y demostrar que un porcentaje mayor al treinta por ciento (30%) del valor total proyectado de la compra de alimentos se realizará a pequeños productores locales y/o productores ACFC, en cumplimiento del Decreto 248 de 2021.	
No acredita.	**0 puntos.**

MENU ESPECIALES (180)

Para la obtención del puntaje técnico relacionado con CICLOS DE MENU (ANEXO TÉCNICO No. 2 - REPORTE CICLOS DE MENÚS ESPECIALES y ANEXO 3 – ANÁLISIS NUTIRICIONAL DE MENÚS ESPECIALES) el proponente deberá presentar los ciclos de menús para 7 menús de fechas especiales, que cumpla con las condiciones de la minuta patrón dispuesta en la resolución 00335 de 2021 y demás normas que lo adicionen o sustituyan.

Los ciclos de menús se deben elaborar teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias, deben contener 7 menús con su respectivo análisis de calorías y nutrientes, el cual debe realizarse con la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del ICBF año 2018, incluyendo sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos. Así mismo se deben acompañar de guías de preparación las cuales aplican para la ración preparada en sitio; estos ciclos deben ser renovados con una frecuencia mínima de un año y acompañados de la lista de intercambios por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional. Adicionalmente, a la información antes referida, deberá allegarse copia de la tarjeta profesional del nutricionista que elaboró los ciclos de menús. Los datos del profesional deben ser remitidos junto con los documentos que serán objeto de validación por la entidad.

NOTA: El análisis del contenido de nutrientes de los alimentos debe presentarse en medio magnético (Excel) (formato publicado por la entidad) y sin bloquear, de lo contrario se entenderá como no presentada y no será objeto de evaluación.

En el evento de presentarse un código diferente al alimento mencionado en determinado menú, la evaluación del contenido de energía y nutrientes se realizará con base en el código. Las kilocalorías deben presentarse en números enteros y los demás nutrientes con un (1) decimal. La calificación de los 7 menús se realizará en cumplimiento a las disposiciones de la resolución 00335 de 2021 respecto al aporte nutricional, tamaño de la porción, variedad, frecuencia y guías de preparación, para el caso de las guías de preparación se evaluará la concordancia en el gramaje y cantidad de ingredientes frente al análisis químico.

Se asignará puntaje al menú por grado escolar que cumpla con las disposiciones de la resolución 00335 de 2021 y su anexo 1 (minuta patrón), los menús que no cumplan con las condiciones de Aporte Nutricional y/o Tamaño Porción y/o Variedad y/o Frecuencia en el Análisis Químico no serán objeto de evaluación y por lo tanto no serán objeto de puntuación.

Se otorgará puntaje al proponente que oferte suministrar siete (07) menús de fechas especiales que cumplan, con su respectivo análisis nutricional (calorías y nutrientes), guías de preparación, de acuerdo con las minutas patrón. Nota 1: Estos menús están supeditados a las fechas determinadas por el supervisor del contrato. Nota 2: Para la presentación de los menús, se deben tener en cuenta los formatos anexos al proceso	180 Puntos
Se otorgará puntaje al proponente que oferte suministrar cinco (05) menús de fechas especiales que cumplan con su respectivo análisis nutricional (calorías y nutrientes), guías de preparación, de acuerdo con las minutas patrón. Nota 1: Estos menús están supeditados a las fechas determinadas por el supervisor del contrato. Nota 2: Para la presentación de los menús, se deben tener en cuenta los formatos anexos al proceso.	100 Puntos
Se otorgará puntaje al oferente que oferte suministrar tres (03) menús de fechas especiales que cumplan con su respectivo análisis nutricional (calorías y nutrientes), guías de preparación, de acuerdo con las minutas patrón. Nota 1: Estos menús están supeditados a las fechas determinadas por el supervisor del contrato. Nota 2: Para la presentación de los menús, se deben tener en cuenta los formatos anexos al proceso.	50 Puntos
No oferta menús especiales que cumplan.	0 puntos

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3.3.3 Cuota Parafiscal.

Se asignará el seis por ciento (6%) de los puntos al oferente cuya mayoría de proveedores locales, esto es, la mitad más uno (50% + 1), se encuentren a paz y salvo en el pago de la respectiva cuota parafiscal, **cuando el producto agropecuario correspondiente esté sujeto a fondo parafiscal**, de conformidad con lo previsto en el Decreto 248 de 2021 y las obligaciones de trazabilidad, transparencia y formalización del mercado de abastecimiento local. Este criterio se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos: a) certificación emitida por el respectivo Fondo Parafiscal, en la que conste que el productor se encuentra al día en el pago de la cuota parafiscal correspondiente; o b) copia de la factura de compra o de venta emitida a nombre del productor, en la que se evidencie explícitamente el descuento de la cuota parafiscal; o c) documento de paz y salvo expedido por el Fondo Parafiscal correspondiente, en donde conste que el productor no registra obligaciones pendientes con el sistema parafiscal. **Nota:** La verificación de este criterio se realizará únicamente sobre los productos sujetos a parafiscalidad, sin que ello implique gravamen o exigibilidad para productos no cobijados por fondo parafiscal, de acuerdo con la destinación específica establecida por el Decreto 248 de 2021.	60 Puntos

3.3.4 Proveedor Directo.

Se asignará un seis por ciento (6%) adicional al oferente que, además de ser contratista, **tenga la calidad de pequeño productor local y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) y/o sus organizaciones**, en los términos del Decreto 248 de 2021. Esta condición se acreditará mediante el **Registro Único Tributario – RUT**, en el que se evidencie que el oferente desarrolla directamente actividades propias de producción agropecuaria contempladas en la **Sección A** de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU, en coherencia con el citado Decreto 248 de 2021. No se aceptarán actividades clasificadas únicamente como "actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería" para efectos de este puntaje. **Parágrafo:** Esta condición aplica exclusivamente cuando el oferente es, a su vez, **productor directo** en los términos del Decreto 248 de 2021, y no cuando su participación se limita a la intermediación o comercialización de productos agropecuarios de terceros.	60 Puntos

3.3.5 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS). Se deberá remitir al **FORMATO No. 08 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL INCORPORACIÓN DE BIENES / SERVICIOS**

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Una vez hecho el análisis del Decreto 680 de 2021 se concluye que al ser un objeto mixto y pesen más los servicios, se deberá aportar declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a suministrar el 100% del personal de origen colombiano.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de cien (100) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

100	Declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a suministrar el 100% del personal de origen Colombiano
0	Los proponentes que no ofrezcan bienes o servicios nacionales

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

3.3.6 INCENTIVO PARTICIPACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (02 PUNTOS)

La Entidad otorgará dos (02) punto a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto único reglamentario 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3.3.7 TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, Artículo 1º. Decreto 392 de 2018 (10 PUNTOS)

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018 que señala: "En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
MAS DE 200	5

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

En consecuencia, se otorgará diez (10) puntos a la propuesta que acredite personal con discapacidad en los términos de la precitada disposición.

Nota 1: En las modalidades de contratación directa y subasta inversa presencial no existen factores de ponderación y la selección del oferente se realizará previo lleno de los requisitos habilitantes y el procedimiento establecido en la legislación vigente.

Nota 2: se reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contados a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, conforme lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

La reducción de puntaje también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes tiene impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año.

3.3.8 PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y/O AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR, COMUNITARIA LOCAL (100 PUNTOS).

En cumplimiento de la **Ley 2046 de 2020** y del **Decreto 248 de 2021**, "por medio del cual se reglamenta la participación de pequeños productores agropecuarios locales y de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) en los mercados de compras públicas de alimentos", el presente proceso de selección busca fomentar la compra pública local, promover la inclusión productiva y fortalecer las economías rurales del territorio.

Para tal efecto, se otorgará hasta **cien (100) puntos** al proponente que se comprometa formalmente a incrementar la participación de pequeños productores locales y/o de la ACFC, conforme a la siguiente tabla:

100	El oferente presenta declaración juramentada suscrita por su representante legal, en la cual se compromete a adquirir, durante la ejecución del contrato, al menos un (1%) adicional al treinta por ciento (30%) mínimo exigido por el Decreto 248 de 2021, mediante compras públicas locales a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) o sus organizaciones provenientes de los municipios que integran el Departamento de Cundinamarca.
0	El oferente NO presenta declaración juramentada suscrita por su representante legal, en la cual se compromete a adquirir, durante la ejecución del contrato, al menos un (1%) adicional al treinta por ciento (30%) mínimo exigido por el Decreto 248 de 2021, mediante compras públicas locales a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar y

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	Comunitaria (ACFC) o sus organizaciones provenientes de municipios del departamento de Cundinamarca.

3.4. PUBLICACION Y TRASLADO DE EVALUACION

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá en la plataforma del SECOP II a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá el oferente dando aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y conforme a lo establecido en el Decreto 1860, en el siguiente orden excluyente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros,
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, acreditación:
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación :
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará el siguiente método aleatorio: Se introducen las balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Licitación se adjudicará en audiencia pública presencial y/o virtual, la cual será dirigida por la alcaldesa municipal de Funza o su delegado, en acto que se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL MUNICIPIO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

En la audiencia participaran las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales.

El link sera publicado por medio de mensaje público, quien intervenga en representación deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho.

El procedimiento será el siguiente:

1. Registro de los asistentes a la audiencia.
2. Instalación de la audiencia en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección.
3. Lectura del resumen del informe de verificación y evaluación.
4. Oportunidad para que los interesados intervengan dentro de la audiencia (máximo 3 minutos)
5. Respuesta del municipio a las observaciones presentadas al informe de verificación y evaluación, y a las intervenciones realizadas.
6. Recomendación del comité evaluador sobre la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de factores de ponderación distintos a la oferta económica.
7. Apertura, evaluación y traslado de la oferta económica de los proponentes habilitados
8. Recomendación final del comité evaluador
9. Decisión final del municipio.
10. Cierre de la audiencia.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Secretaria Juridica del municipio de Funza.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro del plazo establecido para el efecto dentro del cronograma del proceso, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso **EL ORDENADOR DEL GASTO**, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

OCHENTA Y SIETE (87) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.

4.4 FORMA DE PAGO: El Municipio de Funza- Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en pagos parciales mensuales vencidos mediante planillas de registro de asistencia de conformidad con las raciones efectivamente servidas o entregadas, según informe de ejecución por parte del operador a la prestación real y efectiva del servicio, certificada por los rectores con sus debidos soportes, dicho informe no podrá presentar tachones, enmendaduras, ni estar incompleto; y, para el último pago se deberá realizar la entrega de informe final y acta de liquidación.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura.
- Copia del RUT.
- Entrada al almacén.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURÍDICA 1%
	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA NATURAL 0,5%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	VALOR DEL CONTRATO	2%
TASA PRO-DEPORTES Y RECREACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	2%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.5 DESCUENTOS

Para la ejecución del contrato, la Entidad ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con la afectación en cuanto a cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de los bienes y la prestación del servicio, los cuales si superan el diez (10%) del valor total del contrato durante su ejecución, la Entidad podrá iniciar el correspondiente procedimiento de incumplimiento contractual.

Lo anterior, a fin de requerir al operador al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, los cuales, se aplicarán así:

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

1.1 Por la aplicación de alguna medida sanitaria por parte de la autoridad competente en la planta de producción y/o bodega de almacenamiento y embalaje que genere cierre o suspensión parcial de las áreas o trabajos, confirmada mediante acto administrativo.
1.2 Cuando se presente una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA) en cualquiera de las sedes educativas comprobada mediante resultados del muestreo microbiológico realizado por la autoridad sanitaria competente (Secretaría de Salud Municipal o el Instituto Nacional de Salud), mediante los protocolos establecidos en el Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), donde se establezca que la ETA se produjo por mala manipulación de alimentos en cualquiera de los procesos a cargo del operador.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

1.3 Por no presentar ante el supervisor del contrato y/o interventoría los resultados microbiológicos de los alimentos de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la Ración Industrializada-RI, la Ración para preparar en sitio-RPS y Comida Caliente Transportada (CCT), según lo establecido en el pliego de condiciones.
1.4 Por el retraso en la entrega de materias primas según el plan de rutas aprobado al inicio de cada entrega, de la Ración para Preparar en Sitio (RPS) y Ración Industrializada (RI) y Comida Caliente Transportada (CCT) y que su causal no responda a una situación de fuerza mayor o caso fortuito. Este evento será aplicado si se evidencia que hubo afectación en la prestación del servicio, entendiéndose esta como la no prestación del servicio a todos o a alguno (s) de los estudiantes beneficiarios o no suministro de algún (os) componente(s) según lo programado por grupo de alimentos.
1.5 Cuando el Operador incumpla sus obligaciones administrativas, tales como el pago de salario del personal manipulador dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes y pago de aportes de seguridad social y todos aquellos a los que haya lugar dentro del término legal.

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

2.1 No prestación del servicio exceptuando casos fortuitos y /o de fuerza mayor, y que por ende imposibiliten de manera directa la prestación del servicio, tales como desastres naturales, interrupciones masivas de vías de acceso, problemas graves de orden público o cualquier otro evento que cumpla con los criterios establecidos en el artículo 64 del Código Civil Colombiano.
2.2 Suministro de alimentos preparados no aptos para el consumo, con evidencia de cualquier tipo de contaminación física, cuerpos extraños, presencia visible de hongos, mohos, plagas o en estado de descomposición.
2.3 Suministro de bebidas no aptas para el consumo (fermentadas).
2.4 Existencia de materias primas con fecha vencimiento expirada o de alimentos de las raciones industrializadas con fecha de vencimiento expirada y que no se encuentren rotulados como producto no conforme en los restaurantes escolares. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 10% de la población focalizada para un día de suministro.
2.5 Si por segunda vez en la misma sede educativa se presentan PQRS que luego del seguimiento a la misma mediante visita por parte de la Interventoría o supervisión, se demuestran falencias frente a calidad de alimentos, suministro de gas y faltantes de materias primas. Este descuento se aplicará únicamente con las evidencias de los resultados de las visitas de seguimiento.
2.6 Si se evidencia en el comedor por parte de la supervisión, interventoría o secretaría de salud, productos de un lote que la entidad ha emitido la directriz de no suministro, debido a resultados de laboratorio no conformes por presencia de patógenos o por situaciones de calidad reiteradas que previo análisis de reiteración de casos puedan representar un riesgo para la salud de los beneficiarios. Se aplicará el descuento si estos no se encuentran almacenados y rotulados como producto no conforme. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 10% de la población focalizada para un día de suministro.
2.7 Si se reciben PQRS relacionados con la entrega de materias primas por un número inferior al de la focalización y que efectuado el seguimiento por parte de la Supervisión o Interventoría durante las visitas a bodega o sedes educativas o documentos de remisión de víveres se corrobore el número inferior a la focalización emitida por la Entidad.
2.8 Materia prima incompleta evidenciada durante el despacho de las rutas para la modalidad de ración para preparar en sitio (RPS), Ración Industrializada (RI) y Comida Caliente Transportada (CCT) con base en el cálculo realizado por la supervisión o Interventoría, partiendo de los pesos de materias primas o alimentos establecidos en el análisis nutricional del ciclo de menú. El descuento será aplicado cuando el operador no presente **el soporte de reposición** en los tiempos establecidos. El descuento será aplicable una sola vez en la sede o en la bodega.

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

3.1 Diligenciamiento de los registros de entrega de raciones de manera anticipada. Es decir, que las planillas de entrega se diligencien en su totalidad para fechas posteriores a la de la visita de supervisión o Interventoría.
3.2 Materia prima incompleta en la modalidad de ración preparada en sitio (RPS), Ración Industrializada (RI) y Comida Caliente Transportada (CCT) con base en el cálculo realizado por la supervisión o Interventoría, partiendo de los pesos de materias primas o alimentos establecidos en la resolución 00335 de 2021.
3.3 Productos contaminados o con daños por infestación de vectores y/o plagas y que no estén rotulados como productos no conformes. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 5% de la población focalizada para un día de suministro.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3.4 No entrega de los elementos de aseo definidos en el pliego de condiciones, en la cantidad y periodicidad establecida, se encuentren elementos faltantes o no se evidencien elementos de aseo en las sedes educativas. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 5% de la población focalizada para un día de suministro.
3.6 Se sirvan menús sin incluir los alimentos proteicos en las preparaciones o las frecuencias establecidas en la Minuta Patrón y ciclos de menú aprobado.
3.7 Cuando se entregue a los beneficiarios huevo o alguna leguminosa para suplir el pollo o carne. Se aplicará el descuento una vez analizado la remisión del periodo, para verificar la frecuencia de entrega del alimento objeto del descuento.
3.8 Se sirvan cortes de rabadilla, alas o costillar, embutidos cárnicos, se reemplace jugo por limonada, naranjada o refrescos artificiales.
3.9 Se evidencien faltantes de raciones; es decir, que queden titulares de derecho sin ser atendidos, previa verificación de la focalización.
3.10 Suministros de raciones incompletas, es decir, que se sirvan complementos sin alguno de los componentes diferentes a la proteína.
3.11 Se evidencie heces, contaminación o presencia de roedores y cucarachas en alguna de las áreas del restaurante escolar. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 5% de la población focalizada para un día de suministro.
3.12 No realizar la entrega de la dotación o entregarla incompleta al todo el personal manipulador de alimentos de los establecimientos educativos. Este hallazgo es objeto de descuento si se evidencia que no se cumple con los tiempos establecidos en las obligaciones específicas. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 5% de la población focalizada para un día de suministro.
3.13 No se cuente con el número mínimo del personal manipulador de alimentos requerido según lo especificado en el presente documento corroborado mediante análisis de soportes tales como la nómina y actas de visita. **NOTA:** Cuando se halle el evento en la planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 10% de la población focalizada para un día de suministro.
3.14 Entrega de complementos industrializados sin la autorización de la supervisión o interventoría.
3.15 No reposición dentro de las 24 horas siguientes de alimentos sobre madurados como frutas verdes y verduras o proteínas en estado de descomposición no aptas para los procesos de preparación, desde el momento en que se evidencie el faltante, en todo caso, antes de realizarse el suministro a los beneficiarios.
3.16 No se realice en la sede educativa y/o en la planta de producción la adecuada y oportuna toma de contramuestras en caso de presentarse una presunta Enfermedad Transmitida por Alimentos –ETA.
3.17 Cuando el Operador entregue a los titulares de derecho la ración con retraso del horario fijado por la Supervisión sin que haya una justa causa probable.

4. Descuento del 25% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa, cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

4.1 Si se evidencia por parte de la interventoría o situación relacionada con algún evento de PQRS, en el momento de la recepción, la entrega de materias primas de alto riesgo en salud pública que no cumplan con las temperaturas de refrigeración o congelación, acorde con las especificidades del alimento.
4.2 Si se supera el número máximo de intercambios permitidos para cada ciclo de 20 menús, en cumplimiento a la resolución 00335 de 2021 o cuando se evidencien intercambios no informados y/o no autorizados por la supervisión o interventoría durante las visitas de seguimiento en sedes educativas y/o planta de producción, cada vez que se constate la afectación en la frecuencia de entrega del tipo de proteico de acuerdo con el ciclo de menú.

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

5.1 No se encuentren soportes de capacitación al personal manipulador de alimentos y demás documentos de idoneidad del personal manipulador. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 2,5% de la población focalizada para un día de suministro.
5.2 No se cuente con los formatos de control diligenciados del plan de saneamiento básico en cada una de las sedes educativas. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 2,5% de la población focalizada para un día de suministro.
5.3 No se cuente con el plan de saneamiento en la sede educativa visitada y se evidencie que no ha sido divulgado por el operador. **NOTA:** Cuando se halle el evento en bodega y/o planta de producción, el descuento se realizará sobre el valor de las raciones del 2,5% de la población focalizada para un día de suministro.
5.4 No se cumpla con los gramajes mínimos de la porción servida por grados y niveles escolares en cualquiera de los componentes de la minuta patrón. Se aplica cuando se compruebe que el gramaje de la porción está

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

por debajo del peso determinado. Para lo anterior, la supervisión y/o interventoría tomará muestra no inferior a tres (3) raciones servidas.
Nota: Para Ración Industrializada (RI), el descuento se efectuará teniendo como base la verificación realizada por la Supervisión del Programa y/o interventoría en cualquiera de las áreas contempladas en la bodega (almacenamiento, ensamble y distribución), según el muestreo estadístico establecido en la Resolución No. 32209 de 2020, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas vigentes sobre la materia. Las verificaciones se podrán realizar en uno o más lotes. En ese caso el 25% de descuento podría ser sobre la totalidad de las raciones de las sedes que se encuentran en esa modalidad.

6. **Descuento cinco (5) veces el costo de la ración RI, RPS o CCT por cada beneficiario afectado, cada vez que se evidencie la siguiente no conformidad:**

6.1 Se evidencie en visita a sedes educativas por abombamiento en los empaques de los productos leche o derivados lácteos y mohos en los productos del componente cereal.

7. **Descuento del 1% sobre el valor total de las raciones del día, correspondientes al 100% de la población focalizada, cada vez que se evidencie la siguiente no conformidad:**

7.1 Por no acatar o dar respuesta a las indicaciones o requerimientos formulados por la Supervisión del Programa y/o la Interventoría dentro del plazo establecido en dicho requerimiento, se aplicará el descuento por cada día de retraso en el cumplimiento del término señalado y por cada no conformidad evidenciada en este aspecto.

NOTAS APLICABLES A LOS DESCUENTOS SEÑALADOS.

Nota 1: Cuando se presente más de un hallazgo no conforme que genere descuento, de los relacionados en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del presente acápite y estos superen el 100% del costo de un día de operación en la sede donde se evidenció la situación, se aplicarán los descuentos hasta un máximo del 100%, una vez surtido el derecho de contradicción y debido proceso.
Nota 2: Respecto a cada una de las causales enunciadas en la nota N°1, la Secretaría de Educación de Funza, podrá realizar descuentos sucesivos diarios cada vez que el hallazgo sea evidenciado. Lo anterior se realiza a fin de apremiar al operador a cumplir sus obligaciones y a subsanar los hallazgos con el fin de que estos no sean reiterativos y sean subsanados de manera definitiva.
Nota 3: Cuando se hayan realizado descuentos por un porcentaje igual o superior al uno punto dos por ciento (1.2%) del valor total del contrato, por alguna de las condiciones pactadas en el presente numeral, y previo análisis respecto del impacto al objeto del contrato y análisis de perjuicios, la interventoría podrá recomendar a la entidad dar inicio a un trámite de incumplimiento del contrato, ello sin perjuicio de la aplicación de los descuentos.
Nota 4: Los descuentos se consolidarán y calcularán mensualmente en cualquier etapa de la ejecución del contrato. La aplicación se efectuará una vez se surta el procedimiento, propendiendo siempre porque se concluyan dentro de la misma factura a la que pertenece el hallazgo.
Nota 5: La aplicación de uno o más descuentos determinados, no es impedimento para que el mismo se pueda volver a aplicar posteriormente por reincidencia e infracción.
Nota 6: Los descuentos relacionados en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del presente acápite, se soportarán mediante actas suscritas en cada una de las sedes educativas visitadas por parte de la supervisión y/o interventoría, por denuncias que presenten los ciudadanos o cualquier ente de control debidamente soportadas y por el seguimiento que realice la interventoría ya sea a través de visitas, correos, llamadas y/o otro tipo de verificación.

4.6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS

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

Pasos a seguir:

1. Esta (s) no conformidad (es) será (n) notificada (s) por la Interventoría y/o Supervisión por medio escrito mediante requerimiento, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha y lugar donde se presentó.
2. El Contratista, deberá responder dentro de los cinco (5) días hábiles el requerimiento, en caso de no presentar la justificación y respuesta del hallazgo que genera descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.

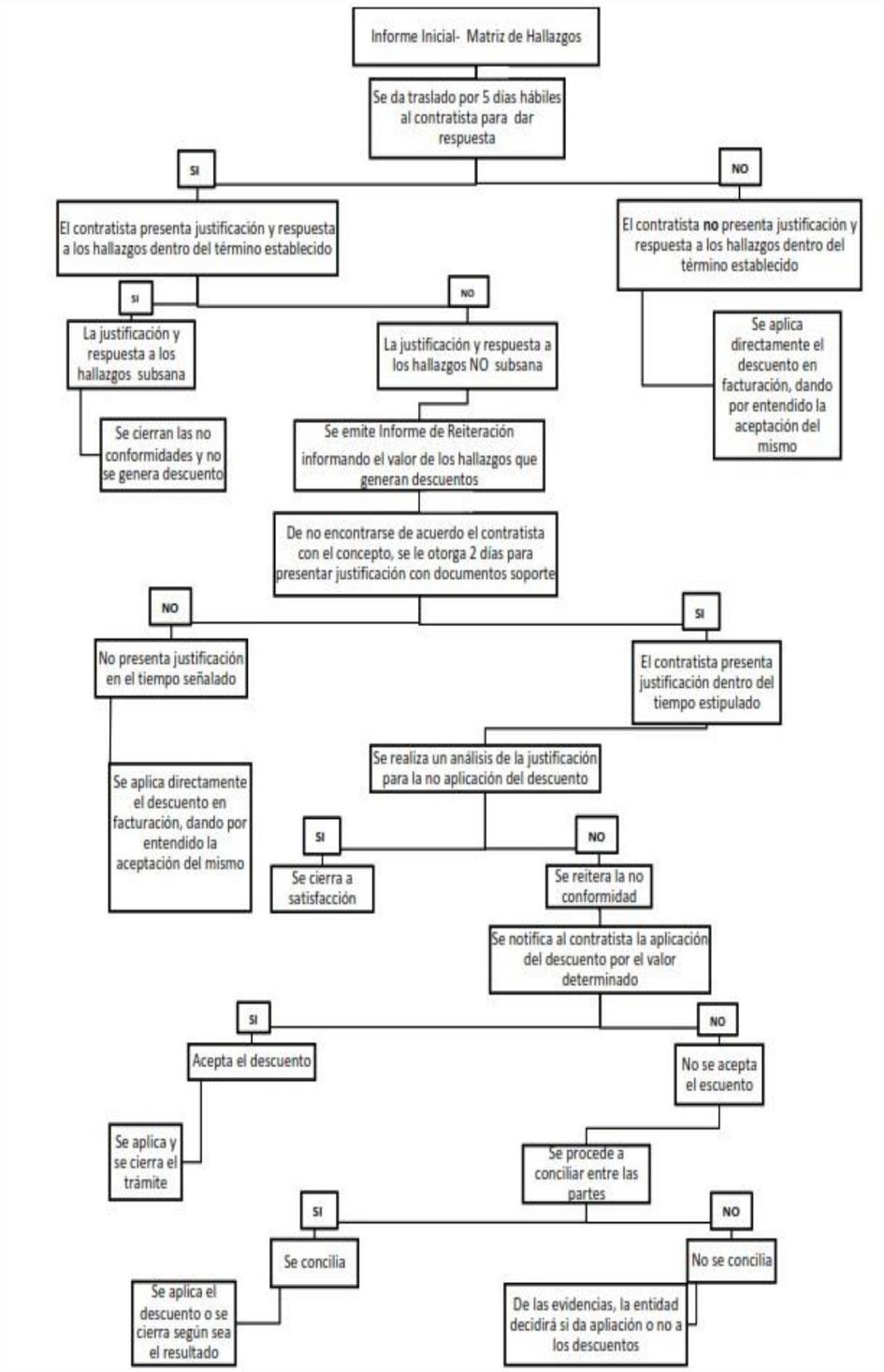
SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3. La Interventoría o Supervisión, emitirá un informe con los hallazgos que generan descuentos e informará el valor de los mismos, previamente agotada la etapa de respuesta, justificación y defensa de los requerimientos.
4. En caso que el Contratista no esté de acuerdo con el informe, deberá presentar justificación por escrito a la Interventoría y/o Supervisión adjuntando los respectivos soportes máximos a los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación.
5. En caso de no presentar la justificación adjuntando los respectivos soportes máximos a los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del informe, se procederá al respectivo trámite de descuento, dando por entendido la aceptación del mismo.
6. La Interventoría y/o Supervisión, deberán realizar el análisis de la justificación para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, el cual deberá ser notificado por escrito al Contratista.
7. Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la Interventoría y/o Supervisión notificará la aplicación del descuento por el valor determinado.
8. Si el contratista acepta la aplicación del descuento por el valor determinado se aplica y se cierra el trámite.
9. De no encontrarse de acuerdo el contratista del análisis efectuado por la interventoría y/o supervisión se procederá con el trámite de conciliación, el cual harán parte la Entidad; el Contratista y la Interventoría.
10. Si del resultado de la conciliación las partes llegan a un acuerdo, se dará estricto cumplimiento al resultado de la conciliación y se dará cierre al trámite.
11. Si del resultado de la conciliación las partes no llegan a un acuerdo, de las evidencias presentadas la entidad decidirá si da aplicación o no a los descuentos.
12. Del anterior proceso se dejará en constancia de acta de conciliación, la cual se debe adjuntar en el pago que se determine aplicar los descuentos.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05



4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Municipio de Funza, Cundinamarca.

INSTITUCIÓN	SEDE
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE FUNZA	CERRITO
	HATO
	SERREZUELITA

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	MEXICO
	FURATENA
	SAMARKANDA
	I.E.D PPAL FUNZA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO	CONCENTRACION URBANA MIGUEL ANTONIO CARO
	CONCENTRACION ESCOLAR MARIA INMACULADA
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MIGUEL ANTONIO CARO - PRINCIPAL
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICO AGROPECUARIA SAN RAMON	CONCENTRACION URBANA SAN MARCOS
	INST EDUCATIVA DEPTAL TECNICO AGROPECUARIA SAN RAMON
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BICENTENARIO	CONCENTRACION URBANA SAN JOSE
	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BICENTENARIO PPAL
	UNIDAD BASICA SAN ANDRES
EDUCACIÓN CONTRATADA	COLEGIOS CONTRATADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y radicarlas en original ante la secretaria jurídica para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.
4. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento del objetivo del mismo.
5. Cumplir con lo establecido en el decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el decreto 1852 de 2015, y la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y todos sus anexos técnicos para el desarrollo del presente proceso, garantizando permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los complementos alimentarios a los estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Funza.
6. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones contenidas en la resolución 00335 de 2021, asegurando la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del Programa.
7. Realizar, registrar y reportar las compras mensuales a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina familiar o comunitaria y sus organizaciones en el ámbito municipal y/o departamental, las cuales deben ser mínimo del 30% correspondiente a las materias primas necesarias para los complementos alimentarios de conformidad con lo establecido en la ley 2046 de enero del 2020 mediante el formato establecido por la UApA.
8. Fomentar la igualdad y equidad de género como elemento estratégico para la competitividad en el marco de la ley 1257 de 2008.
9. Mantener durante la ejecución, la (s) bodega (s) de almacenamiento y embalaje de materias primas, complementos industrializados y la planta de producción de acuerdo a lo descrito en las condiciones técnicas previas, que garantice la prestación del servicio y el desarrollo de los procesos de forma continua y secuencial de acuerdo al número de raciones establecidas en la focalización, la cual debe contener mínimo las áreas exigidas en las condiciones de participación técnicas y avaladas en el proceso, deben contar con concepto favorable vigente no superior a seis meses de la presentación de los documentos expedido por la Autoridad Sanitaria competente. En caso de requerirse por fuerza mayor, la modificación de la bodega aprobada, deberá solicitarse a la entidad autorización con la debida justificación y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la misma de acuerdo con lo definido en las condiciones del proceso. Una vez aprobada la solicitud por la Entidad y con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos normativos, podrá llevarse a cabo la modificación solicitada presentando a la Supervisión o a la Interventoría toda la documentación que acredite esta obligación.
10. Presentar durante la etapa de alistamiento todos los Programa y planes descritos en el presente documento en el numeral 2.2.6 ETAPAS DEL PROCESO, A. FASE DE ALISTAMIENTO y ajustar en caso de ser

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

requerido por la Supervisión o Interventoría del Programa en un plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir de la solicitud.

11. Garantizar que la preparación de los complementos alimentarios en la modalidad de Comida Caliente Trasportada (CCT) se realice en la planta de producción autorizada por la Supervisión y/o la Interventoría del contrato.
12. Capacitar a la totalidad del personal manipulador de alimentos en temas como: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, tomas contramuestras, estandarización de materia prima, gramajes, presentación del plato y demás aspectos del Programa contendido en el Lineamiento Técnico Calidad e Inocuidad del PAE. Estos temas deben estar contenidos en el plan de capacitación y cronograma aprobado por la supervisión o interventoría. La copia de los soportes de las acciones de capacitación deberá permanecer para consulta en cada institución y en la sede administrativa del Operador.
13. Contar con noventa (90) manipuladores de alimentos, conforme a los requerimientos establecidos por la Entidad Territorial Certificada, contratados bajo las condiciones laborales previstas en la legislación colombiana vigente. El contratista deberá garantizar que, como mínimo, el cincuenta por ciento (50 %) del personal manipulador vinculado para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE sea contratado bajo condiciones de formalización laboral que aseguren el cumplimiento de los derechos y prestaciones sociales establecidos en la normativa aplicable, en especial lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, y de acuerdo con los valores sugeridos por la UApA y señalados en el pliego de condiciones. Esta obligación será objeto de verificación por parte de la Entidad durante la ejecución contractual. Así mismo, el contratista deberá garantizar el pago oportuno de los salarios, honorarios y demás obligaciones derivadas de la relación laboral.
14. Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del PAE, un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales.
15. Utilizar los formatos establecidos por la UApA y la Secretaría de Educación de Funza manteniendo la imagen institucional de la Alcaldía de Funza y de la UApA, en las publicaciones, piezas publicitarias, eventos y/o material educativo que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
16. Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los cinco (5) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizadas por los entes de control, Interventoría, Supervisión, UApA y demás actores que participen en el PAE. Para el caso de los requerimientos emitidos a partir de las PQRS, la respuesta debe ser máximo a los tres (3) días hábiles desde el recibo de los mismos, con análisis de causas y soportes de las acciones correctivas que permitan cerrar la no conformidad con soluciones efectivas. Acatar las recomendaciones y observaciones efectuadas por la supervisión y/o interventoría para el buen desarrollo del PAE.
17. Entregar a la supervisión y/o Interventoría, máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, todos los documentos que se relacionen en cada pago.
18. Informar a la menor brevedad posible las anomalías, inconvenientes y novedades presentadas en la operación del programa, de igual manera presentar los informes y acciones de mejora establecidas para cada una de ellas.
19. Hacer entrega al supervisor y/o interventor del contrato los informes requeridos para la liquidación del mismo.
20. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor y/o interventor, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
21. Suministrar mensualmente a la supervisión o interventoría, conforme a lo establecido en el presente documento, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública que forman parte de la Ración Industrializada (RI), la Ración para Preparar en Sitio (RPS) y la Comida Caliente Transportada (CCT), como parte del proceso de liberación. En el informe se deberá detallar claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de toma de muestra, fecha del informe y el concepto del análisis. En caso de que el proveedor no entregue los análisis requeridos, el operador deberá garantizar la realización de los mismos, conforme a lo anterior y los lineamientos definidos en el pliego de condiciones.
22. Implementar los ciclos de menús entregados por parte de la Entidad Territorial, de acuerdo con lo establecido en las Minutas Patrón según las modalidades de suministro a implementar por parte de la entidad territorial y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en la Resolución No. 00335 de 2021, previa autorización del supervisor y/o interventoría del contrato.
23. Implementar los controles necesarios para garantizar que las raciones suministradas a los beneficiaros del Programa cumplan con los gramajes, características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en la Resolución No. 00335 de 2021.
24. Efectuar el registro de raciones entregadas a titulares de derecho atendidos por cada sede educativa, en el formato establecido por la UApA, las cuales son requisito para los pagos correspondientes. Este

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

documento debe permanecer en la sede desde el primer día de inicio de suministro para diligenciamiento y se retirará de la sede o rectoría posterior a la finalización de prestación del servicio del periodo a facturar.

25. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material higiénico sanitario lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar de las sedes educativas, así como los habladores de B.P.M.
26. Permitir el ingreso de la entidad territorial de salud, supervisión, interventoría, a la Bodega, planta de producción y/o Comedores para hacer visitas de seguimiento o para realizar la toma de muestras para el análisis microbiológico de alimentos.
27. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos - ETA, cumpliendo con el manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 “GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA” del anexo técnico calidad e inocuidad de la resolución 00335 de 2021.
28. Participar en los Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de seguimiento al PAE a las que sea convocado y facilitar la información requerida.
29. Apoyar los procesos que desarrolle la Entidad Territorial para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa. Así mismo, participar en las Mesas Públicas convocadas por la Entidad Territorial Certificada.
30. Realizar acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludable, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y UApA, así como brindar apoyo en la realización de las mismas.
31. Informar de inmediato por escrito a la Entidad contratante, al supervisor y/o interventor, y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 00335 de 2021.
32. El operador deberá garantizar el pago salarios u honorarios del equipo manipulador de alimentos durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes y este pago no estará condicionado al pago de la Alcaldía, así como realizar los aportes al Sistema de seguridad social a los que haya lugar.
33. Garantizar el adecuado uso y funcionamiento de los equipos, utensilios y menaje verificando que se utilicen de manera correcta y que se le realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan y cronograma de mantenimiento establecido en el plan de alistamiento. Cualquier daño por mal uso de los equipos, utensilios y menaje deberá ser asumido por el operador
34. Utilizar la bodega, 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, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y con las especificaciones sanitarias establecidas en las resoluciones 683,4142, de 2012 y 834 de 2013 y todas aquellas que las complementen, modifiquen o sustituyan.
35. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
36. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan
37. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento el cual debe incluir de llegada a cada Institución Educativa;
38. Presentar un plan de rutas detallado, que especifique los días de entrega para cada una de las modalidades: Ración Industrializada (RI) y Ración para Preparar en Sitio (RPS), así como de los elementos de aseo y el suministro del gas, con cinco (5) días hábiles de anterioridad al inicio de la distribución mensual, incluyendo la totalidad de sedes en los formatos establecidos por la ETC. Las rutas de distribución se deben realizar en horario hábil concertado con la Institución Educativa. La entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grados escolares y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
39. Garantizar el suministro de gas en cada una de las sedes educativas donde se preste el servicio de alimentación escolar durante el calendario escolar y realizar el pago del servicio público del gas.
40. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria obligatoria conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
41. Documentar e implementar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, garantizando la ejecución de acciones orientadas a la prevención de riesgos laborales y a la protección de todo el personal manipulador de alimentos vinculado al contrato. En cumplimiento de dicha obligación, deberá en cada restaurante escolar, planta de producción y bodega realizar la recarga, mantenimiento y verificación del estado operativo de los extintores, así como la

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

dotación, revisión y reposición oportuna de los elementos de los botiquines de primeros auxilios, asegurando que ambos se encuentren en condiciones adecuadas para su uso y conforme a los estándares técnicos y legales aplicables.

42. Entregar durante la ejecución del contrato alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
43. Realizar remisión de entrega de víveres para cada institución educativa en los formatos establecidos por la UApA de acuerdo con los cupos asignados y la distribución por grados escolares para cada una de las modalidades establecidas por la Entidad. 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, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por la UApA.
44. Entregar dos (2) dotaciones completas al personal manipulador de alimentos de las sedes educativas, planta de producción y bodega de almacenamiento de alimentos que no se encuentre dentro del cincuenta por ciento (50 %) formalizado bajo contrato laboral, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025. Las entregas deberán realizarse de la siguiente manera: una (1) dotación durante de la primera semana de ejecución del contrato y una (1) dotación durante la segunda semana del segundo mes de ejecución del contrato; dos (2) dotaciones compuestas por: Pantalón, Blusa, delantal plástico, zapatos cerrados y gorro para Ración para Preparar en Sitio (RPS) y Comida Caliente Transportada (CCT) y Pantalón, Blusa, zapatos cerrados y gorro para Ración Industrializada (RI). Todos los elementos deberán ser de color claro y portar los logos del operador, la UApA y la Alcaldía de Funza. El contratista deberá reemplazar la dotación cada vez que sea necesario, conforme a las condiciones de uso, y cumplir con los tiempos de entrega establecidos en las obligaciones específicas. En todo caso, deberá garantizar la entrega de la dotación legal al personal formalizado, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente. Esta obligación se debe soportar mediante actas firmadas por la totalidad del personal manipulador, que constaten la entrega de la dotación con la descripción de cada uno de los elementos por ecónoma.
45. Cumplir y garantizar la entrega y cantidad de los insumos e implementos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas en este documento. En caso que se requiera el ajuste en las cantidades y frecuencias establecidas, la entidad territorial evaluará la necesidad con el respectivo soporte técnico, así mismo deberá garantizar que los implementos permanezcan en adecuadas condiciones y se reemplacen cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.
46. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos establecidos por el UApA; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
47. Realizar los procesos de lavado de tanques tanto aéreos como subterráneos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1575 de 2007, con el fin de garantizar un suministro de alimentos con niveles de inocuidad adecuados y contribuyendo a proteger a los estudiantes beneficiados, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 en sus anexos técnicos y la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
48. Los alimentos y bebidas deberán suministrarse en loza, empaques y con utensilios que no sean de un solo uso, de conformidad en el Acuerdo 003 del 2020 expedido por el Concejo Municipal de Funza.
49. Realizar procesos de desinsectación, desratización y desinfección en la bodega de almacenamiento, planta de producción y en los diferentes comedores escolares de las sedes educativas oficiales del municipio y el área de influencia, donde puedan ingresar plagas desde el exterior a los comedores escolares, además se debe realizar mantenimiento de orden preventivo en cuanto a anjeos, burletes en las puertas, etc., donde se pueda presentar ingreso de plagas, según indicaciones por parte de la Entidad.
50. Informar a la entidad los cambios de personal administrativo presentado, con la debida justificación y asegurar que éstos cumplan con el perfil requerido en el presente documento. Estos cambios se deben informar de manera inmediata y se deben presentar las hojas de vida a la entidad para la respectiva aprobación.
51. Publicar en un lugar visible y en la totalidad de establecimientos educativos el ciclo de menús según la modalidad definida, el horario de servicio y el formato de visibilidad de información general del PAE con las especificaciones de tamaño, papel y diseño definidas por la UApA. Este requisito debe ser cumplido a cabalidad a los quince (5) días calendario contados a partir del inicio del contrato.
52. Garantizar que el 20% del personal manipulador de alimentos contratado corresponda a padres de familia de los usuarios del Programa, priorizando aquellos que sean padres cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o asociación de padres de familia, en cumplimiento de la Ley 2042 de 2020, Se aclara que el Operador deberá definir dentro de la nómina, cuales personas corresponden a madres o padres de familia de los titulares de derecho y anexar copia digital del documento del estudiante.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

53. El Operador deberá mantener en óptimas condiciones los vehículos para el transporte de la materia prima e insumos de aseo, cumpliendo con la documentación vigente exigida por las autoridades competentes.
54. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y/o de la UApA.
55. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría de Educación y/o interventoría, que tengan relación con el objeto contractual.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y publicarlas en secop II para su revisión y posterior aprobación.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. Cuando se presenten estas peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante, y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la terminación unilateral del contrato.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
12. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
13. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
14. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
15. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
16. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019.
17. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
18. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el decreto 2353 de 2015, el decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
19. En caso de que en el proceso de contratación que se adelanta por la Administración Municipal de Funza, se requieran elementos, objetos, envases como (bolsas, botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato etc.) se aplicara la prohibición del plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno, de conformidad con lo establecido en el acuerdo municipal No 003 de 2020.
20. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la administración municipal, en concordancia con los criterios de la norma ISO

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

14001:2015, los principios de desarrollo sostenible y la normatividad ambiental vigente. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá: Adoptar medidas preventivas y correctivas para minimizar los impactos ambientales negativos derivados de la ejecución del contrato. Cumplir con los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión de residuos, uso eficiente de recursos naturales, control de emisiones y demás aspectos ambientales pertinentes. Participar activamente en las capacitaciones, inducciones o actividades de sensibilización ambiental que la entidad disponga. Reportar de manera inmediata cualquier incidente o situación que pueda generar afectación al medio ambiente durante el desarrollo de las actividades contratadas. Garantizar que su personal y/o subcontratistas conozcan y apliquen las buenas prácticas ambientales exigidas por la entidad.

21. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las consagradas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte

4.9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a través del **SECRETARIO DE EDUCACION**, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, y tendrá a su cargo el aspecto jurídico, técnico, administrativo, técnico y financiero del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato, según las funciones asignadas a cada uno de ellos.

4.9.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de interventoría sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA**
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Vigilar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
p. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
q. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la SECRETARIA JURÍDICA de EL MUNICIPIO.
r. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a través de certificación expedida por parte de la correspondiente ARL.
s. Las demás funciones inherentes a la interventoría.

4.9.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Vigilar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA.**
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **LICITACIÓN PÚBLICA.**

4.9.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

4.9.4 FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

a. Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
b. Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
c. Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
d. Remitir oportuna y de manera completa a la SECRETARIA JURÍDICA los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
e. Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
f. Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
g. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato

4.10. GARANTÍAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá amparar:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a su plazo de ejecución y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato..

2. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a su plazo de ejecución y un (1) año más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente a 400 SMMLV al momento de la expedición de la póliza, con una vigencia igual a la duración del contrato, contada a partir de la suscripción del contrato.

4.11. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.11.1. MULTAS.

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.11.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.11.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.11.4 MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.11.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.15. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios Previos.
B. Análisis del Sector.
C. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
D. Pliego de Condiciones y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
F. La Resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. El Registro Presupuestal
I. Las Garantías exigidas y su aprobación.
J. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
K. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
L. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
M. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado y el INTERVENTOR contratado por EL MUNICIPIO
N. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA

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

EL CONTRATISTA mantendrá indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE FUNZA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE FUNZA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

ANEXO No 4
APENDICE TECNICO
ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS

OBJETO DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE ENTREGA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA

ESPECIFICACIONES:

2.2 ESPECIFICACIONES:

De acuerdo con las Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, se exponen a continuación las especificaciones técnicas de las modalidades de del Complemento Alimentario: Modalidades Preparada en sitio, Comida caliente transportada e Industrializada que serán entregado a los niños, niñas y adolescentes matriculados en las instituciones educativas oficiales del municipio de Funza, según focalización.

En adelante, entiéndase las siglas RPS, CCT y RI así:

RPS: Ración o modalidad para preparar en sitio de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

CCT: Comida caliente transportada de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

RI: Ración o modalidad Industrializada de conformidad con la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Nota 1. Cuando en las instituciones educativas que son atendidas con modalidades RPS y CCT desarrollen actividades académicas o existan condiciones especiales que así lo requieran, tales como salidas pedagógicas, actividades académicas - culturales del territorio, el operador podrá entregar RI a los titulares de derecho previa autorización por parte del Supervisor.

Nota 2. En caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente, que no puedan ser atendidas por las anteriores modalidades, la Unidad de Alimentación Escolar (UApA) expedirá la reglamentación necesaria correspondiente al área y tiempo de la emergencia en el marco de la política educativa para atender esa condición excepcional.

INSTITUCIÓN	SEDE	RACIÓN	FOCALIZACIÓN PROYECTADA
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE FUNZA	CERRITO	RPS	137
	HATO		474
	SERREZUELITA		207
	MEXICO		188
	FURATENA		1126
	SAMARKANDA	CCT	169
	I.E.D PPAL FUNZA		996
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO	CONCENTRACION URBANA MIGUEL ANTONIO CARO	RPS	2115
	CONCENTRACION ESCOLAR MARIA INMACULADA		753
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MIGUEL ANTONIO CARO - PRINCIPAL		755
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICO AGROPECUARIA SAN RAMON	CONCENTRACION URBANA SAN MARCOS	RPS	958
	INST EDUCATIVA DEPTAL TECNICO AGROPECUARIA SAN RAMON		839

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BICENTENARIO	CONCENTRACION URBANA SAN JOSE	RPS	450
	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BICENTENARIO PPAL		925
	UNIDAD BASICA SAN ANDRES	CCT	308
OFRENCIA	COLEGIOS CONTRATADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	RI	600
			11000

Nota 1: No obstante, la proyección de cupos por complemento alimentario establecida en el cuadro anterior será ajustada de conformidad con el lineamiento técnico administrativo en la etapa de alistamiento y formalización de matrícula al inicio de la ejecución del programa y respectivo inicio de calendario escolar, variará mes a mes conforme al registro SIMAT, y a los aspectos técnicos, administrativos y de infraestructura

A continuación, se relacionan algunas generalidades contenidas en la Resolución No. 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, no obstante, se aclara que se debe dar cumplimiento total a dicha resolución, a la propuesta y demás documentos y requerimientos inherentes al proceso.

La Secretaría de Educación, sólo reconocerá y pagará las raciones, siempre que cumplan con las condiciones de calidad e inocuidad, que proporcionen el aporte de energía y nutrientes definidos en las Tablas de Recomendaciones Diarias de Energía y Nutrientes tomadas de la Resolución de No. 00335 de 2021 y que se prevengan posibles enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS) debido a su inadecuada manipulación. Estas condiciones deberán garantizarse hasta el consumo final de los alimentos conforme a la normatividad vigente y lo que se indica en el técnico calidad e Inocuidad de la Resolución No. 00335 de 2021, así mismo; se deberán cumplir las especificaciones de las minutas patrón por cada uno de los complementos a suministrar.

El operador podrá retirar las certificaciones y/o planillas de entrega de los complementos alimentarios de los establecimientos educativos una vez se entreguen la totalidad de Raciones focalizadas por parte de la entidad en el mes.

De acuerdo a los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación escolar – PAE, establecidos en la Resolución No. 00335 de 2021, el Operador deberá dar cumplimiento, en el momento del suministro del complemento alimentario (según las modalidades requeridas por la entidad territorial), con el ciclo de menús y/o componentes de las raciones, el cubrimiento del aporte nutricional por grado escolar y tipo de complemento y demás indicaciones establecidas en el presente documento.

a. APORTE NUTRICIONAL: Las Recomendaciones Diarias de Ingesta de Energía y Nutrientes, las categorías por grados y niveles escolares para los titulares de derecho se basan en las tablas determinadas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UAPA) a partir de la Resolución 3803 de 2016 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

TABLA 1. GRADOS Y NIVELES ESCOLARES

Preescolar
Primaria: primero, segundo y tercero
Primaria: cuarto y quinto
Secundaria
Media y ciclo complementario

Se deberá remitir al (Anexo técnico No1 Análisis nutricional)

b. MODALIDADES DE SUMINISTRO DEL COMPLEMENTO ALIMENTARIO Y APORTE NUTRICIONAL

2.2.1 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 normativa 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.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Para seleccionar esta modalidad, la Entidad Territorial, a través de los profesionales técnicos correspondientes, debe realizar en la fase de planeación la verificación con pertinencia territorial, de las condiciones de las diferentes áreas donde se prestará el servicio de alimentación escolar en los establecimientos educativos que presenten novedad referente a la infraestructura que afecte la implementación de esta modalidad, así como la dotación de equipos y menaje, entre otros aspectos y documentar en la preparación en sitio, a partir de las verificaciones realizadas por los profesionales técnicos correspondientes al Equipo del PAE o a través de la supervisión o interventoría. Esto no sustituye el "Concepto Sanitario" en cualquiera de sus modalidades emitido por la autoridad competente.

El operador deberá implementar los ciclos de menú entregados por parte de la Entidad Territorial con base en la minuta patrón establecida en los lineamientos técnicos, administrativos y estándares del programa de alimentación escolar de La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos Para Aprender, estipulados en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021.

En caso de que los establecimientos educativos no cuenten con las condiciones descritas para la modalidad preparada en sitio, esta situación deberá subsanarse preferentemente empleando la opción de comida caliente transportada, conforme con las características de las misma, de lo contrario como última opción podrá elegirse la ración industrializada.

La modalidad RPS y CCT deberá aportar como mínimo el 30% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes, según grados y niveles escolares.

La distribución de macronutrientes para modalidad de suministro preparada en sitio es: Proteínas: 14%, Grasa: 30%, Carbohidratos: 56%.

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

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	G	G	g	mg	mg	mg
Preescolar	1300	45,5	43,3	182,0	700	5,6	1133
Primaria: Primero, segundo, tercer	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Primaria: Cuarto y quinto	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500

Tomado de: Resolución 00335 del 23 de Diciembre del 2021, por la cual se definen y establecen Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas para la prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), por parte de las Entidades Territoriales Certificadas.

Nota 1. Los porcentajes de adecuación de calorías y nutrientes deben estar en un rango entre menos 10% a más 10%, respecto a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes - RIEN.

TABLA 3. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD PREPARADA EN SITIO - COMPLEMENTO ALMUERZO (30%)

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	G	G	g	mg	Mg	mg
Preescolar	390	13,7	13,0	54,6	210	1,7	340
Primaria: Primero, segundo, tercer	489	17,1	16,3	68,4	240	1,9	360
Primaria: Cuarto y quinto	598	20,9	19,9	83,7	330	2,6	450
Secundaria	747	26,2	24,9	104,6	330	2,9	450
Media y ciclo complementario	870	30,5	29,0	121,8	330	3,5	450

Tomado de: Resolución 00335 del 23 de Diciembre del 2021, por la cual se definen y establecen Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas para la prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), por parte de las Entidades Territoriales Certificadas.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

2.2.2 MODALIDAD INDUSTRIALIZADA

Esta modalidad se implementa en casos donde la infraestructura de la sede educativa NO permita la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y no garantiza la calidad e inocuidad de los alimentos definidos en los ciclos de menús, determinada por la verificación de las condiciones de la sede educativa, realizada por los profesionales técnicos correspondientes al Equipo PAE de la entidad territorial o de los profesionales de la supervisión o interventoría, o cuando el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable, por lo tanto, es necesario suministrar un complemento alimentario listo para consumo, compuesto por alimentos que no requieran transformación o preparación en los establecimientos educativos, como lo es el caso de las frutas y alimentos procesados; no obstante, es necesario antes de la elección de esta modalidad, analizar de acuerdo a las condiciones descritas anteriormente, el suministro de modalidad Comida Caliente Transportada. Esta Ración debe aportar como mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grados y niveles escolares.

La distribución de macronutrientes para la modalidad de suministro industrializada es: Proteína 10%, grasa 25% y carbohidratos 65%.

TABLA 4. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD INDUSTRIALIZADA

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	G	G	G	mg	mg	mg
Preescolar	1300	32,5	36,1	211,3	700	5,6	1133
Primaria: Primero, segundo, tercer	1629	40,7	45,3	264,7	800	6,2	1200
Primaria: Cuarto y quinto	1994	49,9	55,4	324,0	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	62,3	69,2	404,8	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	72,5	80,6	471,3	1100	11,8	1500

Tomado de: Resolución 00335 del 23 de diciembre del 2021, por la cual se definen y establecen Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas para la prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), por parte de las Entidades Territoriales Certificadas.

TABLA 5. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD INDUSTRIALIZADA - COMPLEMENTO (20%)

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	G	G	G	mg	mg	mg
Preescolar	260	6,5	7,2	42,3	140	1,1	227
Primaria: Primero, segundo, tercer	326	8,1	9,1	52,9	160	1,2	240
Primaria: Cuarto y quinto	399	10,0	11,1	64,8	220	1,7	300
Secundaria	498	12,5	13,8	81,0	220	1,9	300
Media y ciclo complementario	580	12,5	16,1	94,3	220	2,4	300

Tomado de: Resolución 00335 del 23 de diciembre del 2021, por la cual se definen y establecen Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas para la prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), por parte de las Entidades Territoriales Certificadas.

2.2.3 MODALIDAD COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA

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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Esta modalidad debe aportar como mínimo el 30% de las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes, según grados y niveles escolares.

La distribución de macronutrientes para modalidad de suministro comida caliente transportada es: Proteínas: 14%, Grasa: 30%, Carbohidratos: 56%

TABLA 6. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	G	G	G	mg	mg	mg
Preescolar	1300	45,5	43,3	182,0	700	5,6	1133
Primaria: Primero, segundo, tercer	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Primaria: Cuarto y quinto	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500

Tomado de: Resolución 00335 del 23 de diciembre del 2021, por la cual se definen y establecen Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas para la prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), por parte de las Entidades Territoriales Certificadas.

TABLA 7. RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES - RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA - COMPLEMENTO ALMUERZO (30%)

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORÍAS	PROTEÍNAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	Kcal	G	G	G	mg	mg	mg
Preescolar	390	13,7	13,0	54,6	210	1,7	340
Primaria: Primero, segundo, tercer	489	17,1	16,3	68,4	240	1,9	360
Primaria: Cuarto y quinto	598	20,9	19,9	83,7	330	2,6	450
Secundaria	747	26,2	24,9	104,6	330	2,9	450
Media y ciclo complementario	870	30,5	29,0	121,8	330	3,5	450

Tomado de: Resolución 00335 del 23 de diciembre del 2021, por la cual se definen y establecen Lineamientos Técnicos - Administrativos, Estándares y Condiciones Mínimas para la prestación del servicio y la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), por parte de las Entidades Territoriales Certificadas.

Para la modalidad comida caliente transportada se deben cumplir los requisitos de la Resolución No. 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social, de los cuales se realiza énfasis de algunos de estos, descritos a continuación:

•Los alimentos listos para ser servidos si en sus características de conservación requieren refrigeración, deben mantenerse en temperaturas de (4° +/- 2°C) y los alimentos que hayan sido cocidos deben mantenerse a temperaturas iguales o superiores a 60° C y deben realizar controles de temperatura antes de su servido.
•Se deben garantizar un tiempo mínimo de exposición al momento de manipulación de alimentos de alto riesgo, previo a su tratamiento térmico o ensamble y se deben aplicar los procedimientos para garantizar su calidad e inocuidad antes, durante y posterior a su procesamiento.
•Las frutas y vegetales deberán limpiarse, lavarse y desinfectarse antes de su manipulación.
•De conformidad con el Acuerdo Municipal N.º 003 del 2020 expedido por el Concejo del Funza – Cundinamarca, los empaques que se deben utilizar para las raciones de CCT deben cumplir con las siguientes características: empaque individual para cada beneficiario del Programa, debe ser de primer y único uso, en caso de ser desechables, tener compartimientos para los diferentes tipos de alimentos a ensamblar, ser de material sanitario, que ayude a mantener las características de calidad de los alimentos empacados(temperatura mayor de 60°C hasta su entrega), amigable con el medio ambiente (material reciclable), no se permite el uso de empaques fabricados con icopor (poliestireno expandido – EPS).

Nota 1. Cuando las actividades académicas o condiciones especiales así lo requieran, tales como salidas pedagógicas, actividades académicas - culturales del territorio, y todas aquellas que la Supervisión del contrato

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

determine e informe al operador, que ocurran en las Instituciones Educativas que sean atendidas con RPS y comida caliente transportada, el operador podrá entregar RI a los titulares de derecho previamente autorizados e indicados por la Supervisión, fuera del establecimiento educativo.

Nota 2. En caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente, que no puedan ser atendidas por las anteriores modalidades, la Unidad de Alimentación Escolar (UApA) expedirá la reglamentación necesaria correspondiente al área y tiempo de la emergencia en el marco de la política educativa para atender esa condición excepcional.

2.2.4 MINUTA PATRÓN

La UApA establece las minutas patrón para la operación del Programa de Alimentación Escolar, según tipo de complemento, modalidad de atención, nivel de actividad física moderada, grado y nivel escolar.

Las minutas patrón para modalidad preparada en sitio, industrializada y comida caliente transportada, se contemplan en la Resolución No. 00335 del 2021 en el Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE, las cuales son:

MINUTAS PATRÓN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN 00335 DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2021

MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO, MODALIDAD DE ATENCIÓN PREPARADA EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA

TABLA 8. NIVEL PREESCOLAR

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

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

Fuente: Resolución No. 00335 del 2021, Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE

TABLA 9. NIVEL PRIMARIA: PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO

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

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

Fuente: Resolución No. 00335 del 2021, Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

TABLA 10. NIVEL PRIMARIA: CUARTO Y QUINTO

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

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

Fuente: Resolución 00335 del 2021, Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE.

TABLA 11. NIVEL SECUNDARIA

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

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

Fuente: Resolución No. 00335 del 2021, Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE

TABLA 12. NIVEL MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

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

Fuente: Resolución No. 00335 del 2021, Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE.

MINUTAS PATRÓN MODALIDAD INDUSTRIALIZADA

TABLA 13. MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO MODALIDAD DE ATENCIÓN RACIÓN INDUSTRIALIZADA

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

Fuente: Resolución No. 00335 del 2021, Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE.

2.2.5 CICLOS DE MENÚ

Hace referencia al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, establecidos para un número determinado de días, que se repiten a lo largo de un periodo.

Los ciclos de menús deben ser elaborados por el Profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial contratante, con la firma respectiva, teniendo en cuenta las siguientes características:

a. Elaborarse con base en las minutas patrón definidas por la UApA y adaptadas por la Entidad Territorial teniendo en cuenta la modalidad de suministro y garantizando el aporte diario de energía y nutrientes establecido para cada tipo de complemento alimentario.

b. Estos ciclos deben ser renovados con una frecuencia mínima de cada vigencia del calendario académico.

c. Contener mínimo la planeación de 10 menús para la de modalidad industrializada y mínimo 20 menús para modalidad preparada en sitio y comida caliente transportada por cada modalidad de suministro y tipo de complemento.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

d. La Entidad Territorial definirá menús especiales para fechas o eventos institucionales, desde la operación del PAE para consumo de los beneficiarios, cumpliendo siempre con los lineamientos y directrices de alimentación saludable.

e. Publicarse en un lugar visible del Establecimiento Educativo para las diferentes modalidades de suministro, junto con los cambios en los menús, a través de la lista de intercambios, que hayan sido autorizados por la Entidad Territorial.

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

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

   b. Guías de Preparación: son un instrumento que contiene la descripción detallada de los ingredientes, procedimiento para realizar las preparaciones que se incluyen en el menú, técnicas culinarias, instrucciones de servicio, así como un diagrama visual del plato servido para cada uno de los menús que conforman el ciclo. Esta Guía de Preparación aplica para los menús de la modalidad Preparada en Sitio y Comida Caliente Transportada; debe ser de fácil lectura y comprensión. Esta guía debe ser el resultado de la implementación de procesos de estandarización tanto de la preparación como de medidas caseras, de acuerdo con el tipo de preparación.

   c. Lista de Intercambios: es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando cantidades estandarizadas con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento que se va a intercambiar, debe contener a su vez peso y medida casera.

g. La planeación de los ciclos de menús debe realizarse teniendo en cuenta disponibilidad de alimentos en la región, así como la inclusión de alimentos de cosecha, alimentos fortificados; lo que permitirá mayor variedad en los menús, mejoramiento en el aporte de micronutrientes, movilización de compras públicas locales, entre otros. Tener en cuenta la estandarización de porciones para el servido de tal manera que se garantice los gramajes establecidos en las minutas patrón.

h. Para el diseño de los ciclos de menús, deberá considerarse los aspectos señalados en el anexo de Alimentación Saludable y Agradable de la Resolución 00335 del 2021, en cuanto a las características de variedad, uso de sazonadores y especies naturales, así como el rescate y fortalecimiento del componente gastronómico y de la cocina tradicional, hábitos alimentarios adecuados, que garantice el consumo del complemento por parte de los beneficiarios y disminuye los desperdicios de alimentos.

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

j. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico.

k. El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso: reposición, escasez del alimento, etc..), la autorización del intercambio a la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial, e informar por escrito y dejar copia de dicha autorización en la sede o sedes educativas donde se realice el intercambio

l. Los ciclos de menú para cada modalidad se encuentran incluidos en los siguientes anexos:

   Se deberá remitir Al (Anexo No 2 PLANEACIÓN CICLOS DE MENÚS)

2.2.6 ETAPAS DEL PROGRAMA

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

REQUISITOS TÉCNICOS DE EJECUCIÓN

A) FASE DE ALISTAMIENTO

El operador deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deberá acreditar a la Entidad antes del inicio de la operación y que deberá seguir cumpliendo durante toda la ejecución del contrato:

a. El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción de los alimentos en el comedor, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos, teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la Entidad territorial.

b. El operador debe contar con un Coordinador, dedicado de tiempo completo que estará a cargo de la logística y será el enlace administrativo con la Entidad contratante para brindar la información en el marco de la ejecución del respectivo contrato. Realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.

c. Los siguientes perfiles: Ingeniero de Alimentos, Nutricionista Dietista, Supervisores de Zona y Profesional en el área de Cocina, deberán contar con dedicación de tiempo completo y presencia física en las sedes educativas y/o en la planta de producción, según corresponda a sus funciones. Su labor deberá desarrollarse en cumplimiento de las responsabilidades propias de cada cargo y orientarse a garantizar la correcta, eficiente y satisfactoria ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE en el municipio.

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

- Ser mayor de 18 años de edad.
- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipulador alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe tener fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
- Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.
- Se requiere un equipo que conste de 90 manipuladores para el 2026, este personal podrá ser ajustado de acuerdo a la variación en las modalidades de atención teniendo en cuenta lo mencionado en el Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución 00335 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender donde menciona en su numeral 5.1.2.1 Personal manipulador: "*Es importante precisar que la Entidad Territorial es autónoma al establecer, para la eficiente operación del PAE, la cantidad de integrantes del personal manipulador, el número del personal manipulador para la operación del PAE, siempre y cuando esto no afecte las condiciones de calidad del servicio e inocuidad, la oportunidad en la entrega de los complementos alimentarios y demás actividades propias de la atención*", teniendo en cuenta las experiencias adquiridas con procesos anteriores.
- Además, se deberá mantener el perfil dentro del equipo de personal manipulador, denominado 'facilitador', para aquellas sedes educativas en las que, por trabajo de campo, la entidad lo requiera. Esta incorporación responde a la necesidad identificada en el área social de los comedores escolares, con el objetivo de mantener el orden y reducir el desperdicio. En total, se necesitan 8 facilitadores para el servicio de ración preparada en sitio. Este perfil está incluido dentro de las 90 ecónomas relacionadas a continuación:

INSTITUCIÓN	SEDE	RACIÓN	FOCALIZACIÓN	FACILITADORAS	PERSONAL MANIPULADOR
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE FUNZA	CERRITO	RPS	137		2
	HATO		474	1	4
	SERREZUELITA		207		3
	MEXICO		188		3

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	FURATENA		1126	1	7
	SAMARKANDA	CCT	169		1
	I.E.D PPAL FUNZA		996		3
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MIGUEL ANTONIO CARO	CONCENTRACION URBANA MIGUEL ANTONIO CARO	RPS	2115	1	11
	CONCENTRACION ESCOLAR MARIA INMACULADA		753	1	6
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MIGUEL ANTONIO CARO - PRINCIPAL		755	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICO AGROPECUARIA SAN RAMON	CONCENTRACION URBANA SAN MARCOS	RPS	958	1	6
	INST EDUCATIVA DEPTAL TECNICO AGROPECUARIA SAN RAMON		839	1	7
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BICENTENARIO	CONCENTRACION URBANA SAN JOSE	RPS	450		5
	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BICENTENARIO PPAL		925	1	6
	UNIDAD BASICA SAN ANDRES	CCT	308		2
PLANTA DE PRODUCCIÓN					9
OFRENCIA	COLEGIOS CONTRATADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	RI	600		1
			11000	**8**	**82**

- EDUCACIÓN CONTRATADA: Las 600 raciones adicionales, equivalentes a los beneficiarios de la proyección de matrícula se entregarán en las Instituciones que se encuentren bajo la modalidad de matrícula contratada, razón por la cual, se requiere que como mínimo una (1) de las manipuladoras esté dispuesta para realizar la ruta y la entrega de dichas raciones.

  En caso de que se requiera ajuste del personal exigido en la tabla anterior, este debe ser aprobado por la supervisión y/o interventoría del Municipio de Funza, con el soporte técnico y la justificación respectiva, la cual en ningún momento deberá afectar la oportuna prestación del servicio de alimentación escolar, de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos. La aprobación, deberá realizarse mediante un oficio que quedará como soporte en la institución educativa.

e. Exámenes médicos y certificado de aptitud del personal manipulador de alimentos: Con base en lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III Personal Manipulador de Alimentos. Artículo 11. Estado de salud. "El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos: Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año (...)", el operador deberá realizar la contratación de un laboratorio con el fin de efectuar la toma de las muestras al personal manipulador contratado y emitir el correspondiente certificado de aptitud para el manejo higiénico de alimentos. En todo caso y con base en la resolución mencionada, los costos de los exámenes y certificaciones médicas deberán ser asumidos por el operador, en ningún caso se permitirá que se descuente al personal manipulador dicho costo.

f. Adicional al personal mencionado, el operador deberá garantizar aquel que requiera para la correcta y adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el territorio.

g. La bodega y la planta de producción deben compartir la misma planta teniendo en cuenta que, la sumatoria de las áreas exclusivas para el Programa de Alimentación Escolar de Funza debe ser mínimo de 1000 m^2, de los cuales se deben destinar mínimo 100 m^2 en áreas de producción para comida caliente transportada garantizando la separación, demarcación y señalización de las siguientes áreas:

a) área de recepción y control de calidad de materias primas
b) área de preparación de alimentos - mínimo 100 m2
c) área de almacenamiento de productos no perecederos
d) área de almacenamiento de productos perecederos
e) área de almacenamiento de Fruver
f) cuarto frío de congelación para almacenamiento de cárnicos
g) cuarto frío de refrigeración para almacenamiento de productos lácteos y sus derivados
h) área de ensamble y alistamiento de materias primas e insumos para las Instituciones educativas
i) área de despachos
j) área de disposición de residuos sólidos
k) área de almacenamiento de canastillas

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

l) área de lavado de canastillas y estibas
m) área de productos no conformes
n) área de servicios sanitarios
o) estaciones de lavado de manos con accionamiento no manual
p) área de elementos de aseo e insumos no consumibles
q) área de Vestier y lockers

h. La bodega de almacenamiento y la planta de producción para la preparación de los complementos alimentarios en la modalidad de Comida Caliente Transportada, deberán tener una capacidad instalada que garantice las condiciones de conservación e inocuidad de todos los insumos que hacen parte del Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Funza, relacionados en la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 00335 de 2021.

i. Adecuar con base a las normas higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 una planta de producción, almacenamiento y ensamble, para lo cual deberán presentarse actas de inspección higiénico sanitaria o conceptos higiénico sanitarios FAVORABLES expedidos por la autoridad sanitaria competente del Municipio de Funza, con fecha **no superior a seis (6) meses** de la fecha de la presentación de la oferta; teniendo en cuenta que, cada espacio deberá contar con el concepto sanitario de manera individual, es decir, el concepto sanitario de la planta de producción deberá llevar el enfoque en preparación de alimentos y la bodega enfoque de almacenamiento. Estos conceptos deberán mantenerse durante la ejecución del contrato. La bodega y la planta de producción deberán garantizar la adecuada operatividad del programa de alimentación escolar del Municipio de Funza.

j. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega de almacenamiento de alimentos o planta de producción, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros, todos con su respectiva hoja de vida y ficha técnica la cual incluirá el registro fotográfico de cada equipo.

k. Presentar un plan y cronograma de mantenimiento preventivo y/o correctivo, y de reposición de equipos según corresponda, de equipos de bodega, planta de producción y restaurantes escolares donde se especifique la periodicidad de los mantenimientos y en que consiste el mantenimiento preventivo a ejecutar de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar, bodega de almacenamiento y planta de producción de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan, de tal manera que no se vea interrumpida la prestación del servicio de alimentación escolar

l. Presentar un programa de calibración de equipos e instrumentos de medición de la bodega de almacenamiento y planta de producción, en el cual, el operador debe acreditar que cuenta con un laboratorio externo o empresa certificada para realizar las mediciones de manera confiable, en cuanto a magnitudes en masa (grameras) y temperatura (termómetros). Adicionalmente, deberá garantizar y certificar que la frecuencia de verificación de los equipos de medición como termómetros, balanzas, básculas, entre otros, que se encuentren en los restaurantes escolares, se realizará acorde al manual del equipo, horas de uso, antigüedad y recomendaciones del fabricante.

m. Presentar un programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y sedes educativas en el que sean detallados todos los aspectos y criterios de evaluación, aceptación y seguimiento a proveedores, que contengan las especificaciones de calidad, criterios de aceptación y rechazo de las materias primas e insumos, condiciones de recibo, almacenamiento, uso y controles de calidad, así como la caracterización de materias primas e insumos y su rotación, aplicando el sistema PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir), requisitos de rotulado de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente (Resoluciones 5109 de 2005 y No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social, Resolución No. 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución 2492 de 2022 del Ministerio de la Protección Social) y el oportuno seguimiento de los mismos a partir de los registros de control.

n. Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en la planta de producción, bodega de almacenamiento y comedores escolares, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 de Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas complementarias, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de Limpieza y desinfección, Programa de Desechos Sólidos y líquidos, Programa de Control de Plagas, Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua potable.

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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

- Objetivos.
- Responsables
- Procedimientos operativos estandarizados por área, equipo, utensilio etc.
- Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
- Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos de aplicación e implementos para realizar la preparación de soluciones
- Formatos de monitoreo y control

b. Programa de residuos sólidos y líquidos, con un contenido mínimo de:

- Objetivos
- Caracterización de plagas.
- Tipo de control (físicos y químicos).
- Periodicidad y métodos de aplicación.
- Sustancias químicas con fichas técnicas.
- Documentación legal y sanitaria de la Empresa que prestará el servicio.

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

- Objetivos.
- Caracterización de plagas.
- Tipo de control (físicos y químicos).
- Periodicidad y métodos de aplicación.
- Sustancias químicas con fichas técnicas.
- Documentación legal y sanitaria de la Empresa que prestará el servicio.

d. Programa de Abastecimiento o suministro de agua

- Objetivos
- Descripción general de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las unidades de servicio adjudicadas (de acuerdo a diagnóstico realizado).
- Estrategias a implementar para garantizar calidad en cuanto a potabilidad e inocuidad del agua en los procesos de preparación de alimentos y bebidas.
- Planeación de acciones conjuntas con la entidad competente, para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación.
- Formatos de monitoreo y control de potabilidad.
- Actividades de limpieza periódica de tanques de almacenamiento.
- Prácticas de ahorro y cuidado del agua
- Acciones a aplicar en casos de contingencia como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias específicas.

o. Ración Industrializada (RI): Con el fin de mitigar el impacto que se causa al medio ambiente con el uso de este tipo de materiales que son desechables de primer y único uso y fomentar el aprovechamiento de residuos de envases y empaques, el operador deberá presentar y cumplir un plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los empaques primarios y secundarios, y demás residuos inorgánicos generados en la operación de la modalidad "ración industrializada", para su aprobación por parte de la supervisión o interventoría.

p. Dicho plan deberá estar acorde al plan de manejo ambiental de cada institución educativa. Lo anterior, hace referencia a que el plan que se vaya a ejecutar al interior de cada sede no puede ir en contravía de lo dispuesto en la institución educativa, de tal manera que; no se generen contratiempos o problemas logísticos en el almacenamiento temporal de residuos y/o disposición final.

q. Ración para Preparar en Sitio (RPS): el Operador deberá presentar para su aprobación por parte de la Supervisión o la Interventoría, un plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los residuos orgánicos e inorgánicos generado en la operación de la modalidad ración para preparar en sitio. Lo anterior, con el fin de mitigar el impacto que se causa al medio ambiente, para lo cual deberá estar acorde al plan de manejo ambiental de cada Institución Educativa.

r. Ración bajo la modalidad comida caliente transportada: El operador deberá presentar para su aprobación por parte de la supervisión o la interventoría, un plan de manejo integral para la recolección y disposición final de los recipientes o contenedores y demás residuos inorgánicos generado en la operación de la modalidad comida caliente transportada. Lo anterior, con el fin de mitigar el impacto que se causa al medio ambiente con el uso de este tipo de materiales que son desechables de primer y único uso, para lo cual deberá estar acorde al plan de manejo ambiental de cada institución educativa.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

s. Presentar el plan y cronograma de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos de bodega de almacenamiento, planta de producción y sedes educativas, desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización, dicho plan debe ser por lo menos de 10 horas anuales sobre asuntos específicos de la Resolución 2674 de 2013 dicho plan deberá incluir como mínimo metodología, duración, personal responsable, cronograma, enfoque, contenido y alcance.

t. Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, aportando la documentación de los proveedores, autorizaciones sanitarias, en el caso de los proteicos, o las actas de visita de secretarías de salud o la INVIMA según aplique; así mismo, presentar las fichas técnicas de los productos de aseo y la documentación del proveedor. Presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor.

u. Presentar un plan de rutas, periodicidad y días de entrega de alimentos, elementos de aseo y servicio del gas (en el caso que no se disponga de servicio en red) a cada comedor escolar, con horarios de entrega. plan de rutas detallado, que especifique los días de entrega para cada una de las modalidades: Ración Industrializada (RI) y Ración para Preparar en Sitio (RPS), así como de los elementos de aseo y el suministro del gas, con cinco (5) días hábiles de anterioridad al inicio de la distribución mensual, incluyendo la totalidad de sedes en los formatos establecidos por la ETC. La entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grados escolares y modalidad.

v. Presentar plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima.

w. Presentar Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega, planta de producción y de sedes educativas.

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

y. Teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la Entidad territorial, realizar publicación de: los ciclos de menús elaborados, aprobados y socializados por la Entidad Territorial Certificada de manera visible a los titulares de derecho en cada sede educativa.

z. Garantizar que el personal manipulador de alimentos de la bodega y planta de producción, tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación en manipulación de alimentos, certificados médicos, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito, de conformidad con la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

aa. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito y se debe avisar al supervisor del contrato y/o interventoría. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

bb. Entregar dos (2) dotaciones completas a todo el personal manipulador de alimentos que no se encuentre dentro del cincuenta por ciento (50 %) formalizado bajo contrato laboral, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, de la siguiente manera:

- Para la Ración para Preparar en Sitio (RPS) y Comida Caliente Transportada (CCT): pantalón, blusa, delantal plástico, zapatos cerrados y gorro.
- Para la Ración Industrializada (RI): pantalón, blusa, zapatos cerrados y gorro.

Todos los elementos deberán ser de color claro y portar los logos del operador, la UApA y la Alcaldía de Funza. La dotación deberá ser reemplazada cada vez que sea necesario y conforme a las condiciones de uso. Los tiempos de entrega de cada dotación se establecerán en las obligaciones específicas del contrato. En todo caso, el contratista deberá garantizar la entrega de la dotación legal al personal que se encuentre formalizado, en cumplimiento de la normativa vigente.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

cc. Formalización del Personal Manipulador: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, relacionado con la formalización laboral del personal requerido para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE, a partir de la vigencia 2026 las Entidades Territoriales Certificadas deberán garantizar la formalización mínima del cincuenta por ciento (50 %) del personal manipulador de alimentos.

En atención a lo anterior, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de este lineamiento, incorporando en su estructura de costos y en la proyección del recurso humano las condiciones de formalización laboral establecidas en la normativa vigente, asegurando el reconocimiento integral de los derechos laborales y prestacionales del personal a vincular.

El cincuenta por ciento (50 %) restante del personal podrá ser vinculado bajo otras modalidades contractuales permitidas, siempre que se observe lo dispuesto en el pliego de condiciones, los presentes estudios previos y el marco jurídico aplicable. Este requisito será objeto de verificación por la entidad en las etapas de evaluación, ejecución y seguimiento contractual.

A continuación, se presentan los cálculos de costos laborales sugeridos por la UApA para la vigencia 2025. No obstante, se aclara que dichos valores deberán ajustarse conforme a los incrementos establecidos para la vigencia 2026.

Cálculos de costos laborales sugeridos de tiempo parcial 2025

Costos MENSUALES por Manipulador de Alimentos		
Salario con Auxilio de Transporte; Seguridad Social; Prestaciones Sociales y Parafiscales		**$ 2.554.212**
Salario con Auxilio de Transporte		$1.703.052
Ingreso Base de Cotización (mínimo)		$1.423.500
Auxilio de Transporte		$200.000
Seguridad Social		$326.494
Aporte en Salud	8,5%	$120.998
Aporte en Pensión	12,0%	$170.820
ARL (riesgo III)	2,4%	34.676
Prestaciones Sociales		$360.233
Cesantías	8,3%	$141.921
Intereses de Cesantías	1,0%	$17.031
Prima de Servicios/ Navidad	8,3%	$141.921
Vacaciones	4,2%	$59.360
Parafiscales		$128.115
SENA	2,0%	$28.470
ICBF	3,0%	$42.705
Caja de Compensación	4,0%	$56.940
Dotación- 3 veces al año	2,6%	$36.318

Cálculos de costos laborales sugeridos de tiempo parcial

Costos MENSUALES por Manipulador de Alimentos		
Salario con Auxilio de Transporte; Seguridad Social; Prestaciones Sociales y Parafiscales		**$ 1.105.681**
Salario con Auxilio de Transporte		$617.022
Ingreso Base de Cotización (mínimo)		$388.200
Auxilio de Transporte		$200.000
Seguridad Social		$204.984
Aporte en Salud	8,5%	-
Aporte en Pensión	12,0%	$170.820
ARL (riesgo III)	2,4%	34.164
Prestaciones Sociales		$119.242
Cesantías	8,3%	$51.213
Intereses de Cesantías	1,0%	$512
Prima de Servicios/ Navidad	8,3%	$51.213
Vacaciones	4,2%	$16.304
Parafiscales		$128.115
SENA	2,0%	$28.470
ICBF	3,0%	$42.705
Caja de Compensación	4,0%	$56.940
Dotación- 3 veces al año	9,4%	$36.318

dd. Afiliar al personal manipulador al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a través de un contrato laboral y, en caso de vincularlo a través de otra la modalidad de contratación, verificar que se encuentren afiliadas a un sistema de seguridad social. Nota 1: En la etapa de alistamiento, el

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

operador deberá presentar ante la Entidad un modelo de la forma en que realizará la contratación del personal a su cargo.

ee. **CONTROL MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS**: Durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, el Operador deberá establecer lo propio con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados a los beneficiarios. En este entendido el operador deberá entregar a la Supervisión y/o a la Interventoría los resultados de los análisis microbiológicos de los alimentos que se definan de alto riesgo en salud pública según la resolución 719 de 2015 y que hagan parte de la Ración Industrializada – RI, la Ración para Preparar en Sitio – RPS y la Comida Caliente Transportada – CCT de la siguiente manera:

- Un (1) lote mensual de res, un (1) lote mensual de cerdo y un (1) lote mensual de pollo.
- Un (1) lote mensual para cada uno de los siguientes alimentos: bebidas lácteas UHT, huevos, leche en polvo y queso.

Conforme a los lineamientos de la Resolución 00335 de 2021 frente al suministro de agua envasada a los beneficiarios del Programa en las modalidades de Ración para Preparar en Sitio, Comida Caliente Transportada y Ración Industrializada, el operador deberá entregar a la Supervisión y/o a la Interventoría el resultado microbiológico de dos (2) lotes de agua potable tratada envasada en el contrato.

Nota 1: Se deberá efectuar la rotación de los análisis durante la ejecución del contrato con todos los proveedores incorporados al Programa, de tal manera que, pueda ser realizado el correspondiente seguimiento técnico.

Nota 2: en caso de introducir algún alimento que no se encuentre definido en los anteriores puntos y que se clasifique de alto riesgo conforme a la Resolución 719 de 2015, la Entidad, de acuerdo a las características de composición y la frecuencia en el ciclo de menús, solicitará al operador la evaluación microbiológica correspondiente.

Nota 3: los análisis microbiológicos de los alimentos se deberán realizar conforme a la Resolución 1407 de 2022 "Por la cual se establecen los criterios microbiológicos que deben cumplir los alimentos y bebidas destinados para consumo humano". Para el caso particular sólo serán exceptuados aquellos que se relacionan en el artículo 2. Campo de Aplicación, parágrafo 1 de la norma de referencia.

El operador deberá incorporar al programa de calidad de materias primas el seguimiento a los proveedores con base en los resultados de los análisis microbiológicos, acciones a ejecutar en la bodega, planta de producción y sedes educativas en caso de evidenciar algún resultado no conforme. Ejemplo: procedimientos de desnaturalización de producto, retiro de producto en sedes educativas por resultados no conformes, rotulado de producto no conforme, cambio de proveedor, entre otros.

ff. **MONITOREO MICROBIOLÓGICO SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL:** La Secretaría de Salud Municipal, realizará el monitoreo microbiológico de rutina a los alimentos de alto riesgo en las sedes educativas conforme a la Resolución 1407 de 2022; por lo tanto, el operador deberá garantizar la disponibilidad de los alimentos para el muestreo pertinente.

gg. **PLAN DE MUESTREO MICROBIOLÓGICO:** Con base en lo establecido en la Resolución 00335 de 2021, en el numeral 5.1.5 Protocolo de Muestreo: "Para la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE (...)", la Entidad a través de la interventoría del Programa definirá el plan de muestreo microbiológico en la bodega, planta de producción y sedes educativas; conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 1407 de 2022 para lo cual, el operador deberá permitir el muestreo por parte del laboratorio contratado, tanto en la bodega, planta de producción como en las sedes educativas.

hh. **Responsabilidades y competencias Personales del manipulador de alimentos:** Cumplir con normatividad sanitaria vigente; mantener adecuada limpieza e higiene personal, usar apropiadamente la dotación, cumplir las actividades descritas en el plan de saneamiento y llevar el registro, realizar recepción y alistamiento de víveres, buen manejo y adecuado almacenamiento de alimentos, garantizar adecuada rotación de alimentos - PEPS – Tener en cuenta fechas de vencimiento más próximas, entregar complementos de acuerdo a la dinámica definida (preparar los alimentos de acuerdo con el ciclo de menús – intercambios solo con autorización, entregar complementos de acuerdo a gramajes, cumplir con la minuta patrón de la ración, reportar al rector o comité las novedades), cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y bioseguridad.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

1. Número del contrato o convenio.
2. Fecha de suscripción del contrato o convenio.
3. Fecha de iniciación del servicio. Minuta patrón y/o ciclos de menú (teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la Entidad territorial, bajo los lineamientos de la Resolución No. 00335 de 2021, y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan).
4. Días de atención.
5. Número de raciones diarias (Almuerzo – Complemento – Ración transitoria)
6. Número de beneficiarios.
7. Línea de Atención al Ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos

B) EMPAQUE Y EMBALAJE

Con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial, los empaques deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser higiénicos, fabricados con materiales 100% biodegradables, amigables con el medio ambiente y estar en consonante al Acuerdo Municipal No 003 del 2021 y demás normas ambientales vigentes.
b. Los alimentos que integran el complemento alimentario deben encontrarse contenidos dentro de su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de la Protección Social y la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.
c. Se debe garantizar que la vida útil de los alimentos entregados cubra mínimo el período de abastecimiento de la ración suministrada (de 1 a 4 semanas).
d. Se prohíbe la distribución de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada.
e. Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y, las normas que las modifiquen adicionen o sustituyan

- **MANEJO HIGIÉNICO SANITARIO**

El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, además de las contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos específicos.

- **ELEMENTOS DE ASEO**

Garantizar que cada comedor escolar en el caso de la ración preparada en sitio, planta de producción para la modalidad comida caliente transportada o el lugar de almacenamiento en la ración industrializada, cuenten con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, de acuerdo con experiencias adquiridas en procesos anteriores, además del uso del Anexo "Instrumentos de soporte técnico del anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar". Los implementos allí relacionados, deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

A continuación, se describen los elementos de aseo para la limpieza y desinfección de las sedes en donde se realizan las entregas de las raciones:

RACIÓN PREPARADA EN SITIO Y COMIDA TRANSPORTADA CALIENTE (PLANTA DE PRODUCCIÓN)	
PRODUCTO	**CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD**
ESCOBA PLÁSTICA GRANDE	1 por sede educativa y 1 vez en el contrato dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

TRAPERO DE HILAZA, SIN GOMA	1 por sede educativa y 1 vez en el contrato dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
RECOGEDOR DE BASURA DE PLÁSTICO	1 por sede educativa y 1 vez en el contrato dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
LIMPIÓN DE COCINA (30 CM X 50 CM)	1 por cada 100 cupos mensuales por cada sede educativa, entregada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
HARAGÁN ESCURRIDOR DE 60 CM O SUPERIOR	2 por sede educativa y 1 vez en el contrato dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
CEPILLO ANTIDESLIZANTE MANO CERDAS DURAS (0,60 MM)	1 por sede educativa y 1 vez en el contrato dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
ESPONJA ACERO INOXIDABLE LAVADO OLLAS ABRASIVA (NO DEJA RESIDUOS)	2 unidades mensuales por cada sede educativa, entregada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
ESPONJA PLÁSTICA	2 unidades mensuales por cada sede educativa, entregada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
ESPONJA DE BRILLO	2 unidades mensuales por cada sede educativa, entregada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
DETERGENTE PARA LAVADO DE PLATOS Y BATERÍA DE COCINA, DESENGRASANTE, CON COMPONENTES SULFURADOS, INOLORO Y BIODEGRADABLE, EN BARRA, CREMA, POLVO O LÍQUIDO.	2,5 kilos/Litros mensuales por cada 100 cupos en cada sede educativa, entregado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
DESENGRASANTE INDUSTRIAL USO ALIMENTOS	1 litro mensual por cada 100 cupos en cada sede educativa, entregado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
DESINFECTANTE LÍQUIDO	3 litros mensuales por cada 100 cupos en cada sede educativa, entregado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
JABÓN PARA ASEO GENERAL, INOLORO Y BIODEGRADABLE, EN POLVO O LÍQUIDO	2,5 kilos/Litros mensuales por cada 100 cupos en cada sede educativa, entregado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
JABÓN ANTIBACTERIAL LÍQUIDO PARA DESINFECCIÓN DE MANOS, EN DISPENSADOR Y CON IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO, INOLORO.	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos en cada sede educativa, entregado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
BOLSAS PLÁSTICAS BIODEGRADABLES PARA LOS RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS. SU TAMAÑO DEBE CORRESPONDER AL TAMAÑO DE LA CANECA ESPECÍFICA.	A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados en cada sede educativa. En todo caso mínimo 1 por día, por cada tipo de residuo (orgánico e inorgánico) generado, entregadas dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
KIT DE CANECAS PARA MANEJO DE RESIDUOS	2 Canecas por cada comedor escolar. Material: Polietileno de alta densidad. (verificar colores). Debidamente identificadas, entregadas dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA	1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos
TOALLA DESECHABLE	1 Paquete mensual por manipulador de alimentos en cada sede educativa, entregadas dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
BOLSAS CIERRE HERMÉTICO	Por sede educativa, 1 por cada alimento preparado en el día, entregadas dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
GUANTES SERVIDO	Por sede educativa, 1 par por cada manipulador de alimentos y por día de preparación, entregados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
GUANTES NEGROS ASEO GENERAL	Por sede educativa, mensualmente 1 par por manipulador de alimentos, entregados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
FÓSFOROS	Por sede educativa, mensualmente 2 cajas grandes, entregados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
TAPABOCAS DESECHABLE	1 por cada manipulador de alimentos por día de entrega, entregados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.

RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA (SEDE EDUCATIVA)

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD
ESCOBA PLÁSTICA GRANDE	1 por sede educativa y 1 vez en el contrato dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
TRAPERO DE HILAZA, SIN GOMA	1 por sede educativa y 1 vez en el contrato dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
RECOGEDOR DE BASURA DE PLÁSTICO	1 por sede educativa y 1 vez en el contrato dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
DESINFECTANTE LÍQUIDO	1 litro mensual (la cantidad puede variar según las diluciones que se requieran y la necesidad de desinfección)
JABÓN PARA ASEO GENERAL, INOLORO Y BIODEGRADABLE, EN POLVO O LÍQUIDO	1 litro mensual (la cantidad puede variar según las diluciones que se requieran y la necesidad de uso)
BOLSAS PLÁSTICAS BIODEGRADABLES PARA LOS RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS. SU TAMAÑO DEBE CORRESPONDER AL TAMAÑO DE LA CANECA ESPECÍFICA	A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados. En todo caso mínimo 1 por día por cada tipo de residuo (orgánico e inorgánico) generado, entregadas dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
KIT DE CANECAS PARA MANEJO DE RESIDUOS	2 Canecas por cada comedor escolar. Material Polietileno de alta densidad. (verificar colores) Debidamente identificadas, entregadas dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
GEL ANTIBACTERIAL PARA LA DESINFECCIÓN DE MANOS	300 cc mensuales, por sede educativa y por cada manipulador de alimentos, entregado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA	1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos por cada manipulador de alimentos, por sede educativa, entregado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
TOALLA DESECHABLE	1 Paquete mensual por manipulador de alimentos en cada sede educativa, entregadas dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
GUANTES NEGROS ASEO GENERAL	Por sede educativa, mensualmente 1 par por manipulador de alimentos, entregados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
TAPABOCAS DESECHABLE	1 por cada manipulador de alimentos por día de entrega, entregados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.

C) ETAPA DE OPERACIÓN Y PROCESO

Teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial el operador deberá:

a. Realizar cambios en la ración solo en caso de falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha, informándolos oportunamente al ente territorial con al menos 5 días hábiles para aprobación. Máximo 6 intercambios por ciclo y por tipo de complemento (de los cuales se permiten máximo 2 intercambios en el componente proteico).
b. Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
c. Cumplir durante la ejecución del contrato con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005, la Resolución 333 de 2011, 810 de 2021, Resolución 2492 de 2022 y las demás normas vigentes acerca del empaque y rotulado de todos los alimentos.
d. Realizar los recorridos de entrega de complementos alimentarios, de acuerdo al cronograma de rutas establecido en la etapa de alistamiento.
e. Cumplir con las condiciones de transporte estipuladas en la Resolución 2674 de 2013 y Resolución 2505 de 2004, para carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles.
f. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos trasportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud, plan de capacitación continua en manipulación de alimentos mínima de 10 horas, certificado médico vigente con aptitud para manejo de alimentos tanto para el conductor como para el ayudante (en caso de tenerlo): Mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la revisión técnico-mecánica, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

g. Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizadas, de acuerdo a los programas presentados.
h. Realizar remisión de entrega de complementos alimentarios para cada unidad de servicio, en la cual se relacione el nombre de la Sede Educativa, el nombre del docente encargado del restaurante escolar, el número de cupos adjudicados y atendidos, la modalidad de atención, los días de atención para los cuales se están enviando los víveres, el tipo de alimento, la unidad y cantidad de entrega y un espacio de observaciones. Debe ser firmada por un representante de la Sede Educativa y/o manipuladora de alimentos, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos. Entregar copia en el restaurante escolar.
i. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los complementos alimentarios, los faltantes o devoluciones, por no cumplimiento de las características propias de los alimentos.
j. Reponer devoluciones o entregar faltantes de complementos alimentarios antes de la entrega del alimento, de acuerdo a lo planeado por ciclo de menú o composición de la ración. Debe ser firmada por un representante de la Sede Educativa y manipuladora de alimentos, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de alimentos Entregar copia en el restaurante escolar.
k. Realizar compras locales mensuales entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal y/o al Departamento de Cundinamarca de acuerdo al alcance del contrato, e informar por escrito al supervisor y/o interventoría del contrato como mínimo el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica, las cuales deben ser mínimo del 30%.
l. El Plan de Saneamiento Básico debe tener aplicabilidad para la bodega de almacenamiento, planta de producción o ensamble y para cada uno de los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y/o de manera digital para consulta a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión y/o interventoría del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión y/o interventoría por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.
m. Atender las visitas y solicitudes de la UApA y de la entidad territorial a través de la supervisión e interventoría del Programa de Alimentación Escolar y/o diferentes entes de control y/o actores del PAE.
n. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión e interventoría según los tiempos establecidos por la misma.
o. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión e interventoría.
p. Realizar el seguimiento y participar de los comités de seguimiento PAE conformados y programados en las diferentes Sedes Educativas.
q. Efectuar seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.
r. Garantizar para la modalidad de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial, que cuente con los insumos e implementos de aseo necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mencionadas en el documento, de acuerdo con las tablas mencionadas en este. Los implementos relacionados en las tablas deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.
s. Las características de calidad de los alimentos, es decir, los alimentos que integran las raciones, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades trasmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en los «Anexos técnicos de Alimentación saludable y sostenible en el PAE y calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar», En caso de que el operador requiera cambiar de modalidad, debe realizar la solicitud con la justificación técnica al supervisor del contrato.
t. Para esta Etapa, tener en cuenta lo estipulado previamente en la Etapa de Alistamiento - Manejo Higiénico Sanitario - Elementos de Aseo, de este documento.
u. Desarrollar actividades educativas que promuevan hábitos de vida saludable, diseñadas por el profesional Nutricionista Dietista del operador, las cuales deberán incluir como mínimo la justificación, objetivos, metodología, cronograma, contenido y material educativo. En el marco de estas acciones, se entregará un juego didáctico tipo rompecabezas a todos los estudiantes de preescolar y primaria de las instituciones educativas oficiales y a los estudiantes del Programa de Oferencia del Municipio de Funza, con el propósito de fomentar hábitos de vida saludable. El material educativo deberá presentarse en el formato institucional de la Administración Municipal y contar con la aprobación de la Entidad; así mismo, la Interventoría del Programa validará su entrega por medio del formato definido por la Entidad.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

D) LOGÍSTICA DE ENTREGA DE LA RACIÓN

Teniendo en cuenta las modalidades de suministro a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial, se debe cumplir con lo presentado en el Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, a cada comedor escolar, en horarios hábiles concertados con las Instituciones Educativas.

En el caso de las Raciones para Preparar en Sitio (RPS), comida caliente transportada, la entrega de los alimentos debe realizarse de forma higiénica y en el menor tiempo posible, con el fin de garantizar el mantenimiento de las temperaturas de los productos que lo requieran, hasta el momento de consumo y para la modalidad industrializada (RI), el operador debe cumplir con la entrega en cada establecimiento educativo de los complementos de acuerdo con las condiciones exigidas en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar y según normatividad vigente.

- **ENTREGA:**

a. La entrega de los complementos alimentarios en la modalidad de Ración para Preparar en Sitio (RPS) se realizará semanalmente, con la distribución para 5 días calendario escolar, en lo que respecta a las modalidades Ración Industrializada (RI) y Comida Caliente Transportada (CCT), se realizará la distribución diariamente.
b. Se entregará un complemento de ración diario por cada niño o niña focalizado según la modalidad en la cual se esté atendiendo la sede educativa a la cual asiste el estudiante.
c. El complemento de RPS, CCT o RI entregado a cada niño y niña dependerá del grado escolar según lo estipulado en la Resolución 00335 de 2021.
d. Cada complemento alimentario cumplirá con el gramaje establecido en la minuta patrón definida por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER, en el anexo técnico de la resolución 00335 de 2021 y las demás condiciones y características exigidas, incluida la normatividad de empaque y rotulado vigente.
e. En los casos que el Operador no pueda suministrar el complemento alimentario preparado en sitio o comida caliente transportada, por eventualidad o fuerza mayor, se procederá a someter a autorización de la entidad territorial certificada, la entrega de complemento industrializado en aras a garantizar la entrega de suplemento nutricional en atención a una medida excepcional para favorecer la prestación del servicio.
f. El alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
g. 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 UApA.
h. El operador en coordinación con la Entidad Territorial, la Interventoría y los rectores deberán programar la logística para la entrega del complemento alimentario, en el momento que se requiera adoptar alguna modalidad transitoria por indicación de la Unidad Alimentos para Aprender, esto con el fin de dar cumplimiento del Objeto contractual, siguiendo los protocolos en materia sanitaria expedidos por el Gobierno Nacional, definiendo: la forma y registro de entrega.
i. Las materias primas en caso de RPS, llegarán a las Instituciones Educativas por parte del operador (contratista), y serán recibidos y entregados a la(s) ecónoma(s) con el acompañamiento del Rector o persona que delegue para tal fin, quien realizará la recepción de las materias primas para la preparación de las RPS, las ecónomas contratadas por el operador realizarán los procesos de preparación en sitio. Posteriormente, una vez listos los complementos, se coordina la entrega a los titulares de derecho según la modalidad atendida en la sede educativa.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ENTREGA**

De acuerdo con los Anexos técnicos de Alimentación saludable y sostenible en el PAE y calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021:

a. El operador deberá entregar los alimentos que integran los complementos alimentarios, teniendo en cuenta las modalidades de atención a implementar, según necesidad por parte de la entidad territorial, en condiciones que garantice higiene de los alimentos, recordando el constate lavado de manos a los manipuladores de alimentos y dejar registro de los alimentos a entregar con sus respectivas cantidades.
b. Con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que componen las raciones, las condiciones de transporte y los espacios destinados para su almacenamiento, deben contar con las características y los elementos que garanticen dichas acciones, desde su entrega a las sedes educativas por parte del operador hasta la entrega al titular de derecho, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021, en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan; así como los lineamientos que se expidan a nivel nacional.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

c. Para el suministro de las diferentes modalidades del complemento alimentario, el Operador deberá coordinar la atención con la Entidad Territorial, quien está a cargo del Programa en el municipio, garantizando que las materias primas que las conforman estén en adecuadas condiciones de calidad e inocuidad.
d. La Entidad Territorial junto con el operador debe garantizar la entrega de los productos en adecuadas condiciones de calidad e inocuidad.
e. Los alimentos entregados en las raciones deben cumplir con las condiciones y requisitos sanitarios vigentes, para más información consultar el Normograma sanitario de alimentos y bebidas del Ministerio de Salud y Protección Social: https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SNA/normograma-sanitario-alimentos-bebidas.pdf

2.2.7 ESPECIFICACIONES GENERALES DE CALIDAD, INOCUIDAD Y ALMACENAMIENTO

El operador debe garantizar el cumplimiento de:

a. El ciclo de menús y/o componentes de las raciones, el cubrimiento de los porcentajes del valor calórico total de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por grado escolar y tipo de complemento.
b. El aporte nutricional de cada complemento alimentario debe provenir de alimentos fuentes y no de suplementación.
c. La presentación agradable de los complementos alimentarios, en las diferentes modalidades.
d. Las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor.

Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en los Anexos técnicos de Alimentación saludable y sostenible en el PAE y calidad e inocuidad de la Resolución No. 00335 del 23 de diciembre de 2021 y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

NOTA: Se entenderá como requisitos técnicos obligatorios para la ejecución del contrato todos aquellos criterios habilitantes técnicos y ponderables que haya acreditado el oferente adjudicatario

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:
NIT.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVA)

Entre los suscritos_____**-,** mayor de edad y vecino de Funza, (Cundinamarca), identificado con la cédula de ciudadanía número_____-, expedida en Funza (Cundinamarca), _____-de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según acuerdo municipal número 010 de 2016 en su calidad de Alcaldesa y Representante Legal del MUNICIPIO DE FUNZA, en concordancia de lo previsto en la ley 80 de 1993, artículos 11, numerales 1 y 3, literal b, artículo 25, numeral 11, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía o NIT (según corresponda) número XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX, representado legalmente por el señor (a) **XXXXXXXXXXXXXX** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía número XXXXXX de XXXXXX, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, el cual se rige por lo regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las reglamentan, adicionan o modifican, y por lo estipulado en las clausulas que a continuación pactamos, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que la Secretaria xxxxxxxxxxxx, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; elaboraron los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el presente contrato de xxxxxxxxxxxxx ; 2) Que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato de compraventa de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, documento que hace parte integral del presente contrato; 3) Que el presente contrato se deriva de un proceso de selección mediante la modalidad de Licitación Pública cumpliendo con el procedimiento establecido en la ley; 4) Que EL CONTRATISTA ha acreditado ante la entidad que no posee antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales, y cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para prestar el servicio; 5) Que cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente contrato y en consecuencia acordamos: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**.- se indica el objeto, de conformidad con lo requerido por el MUNICIPIO en los estudios y documentos previos, así como pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, aceptada por la entidad, documentos que hacen parte integral del presente contrato. PARAGRAFO: Las actividades relacionadas en el presente contrato serán ejecutados en forma directa por EL CONTRATISTA, con autonomía técnica y administrativa. **CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**.- Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.-** Las partes acordamos el valor del presente contrato en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX), incluido IVA y demás impuestos y descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal. De conformidad con la verificación y evaluación efectuada por el evaluador económico designado en el proceso de selección del que se deriva el presente contrato. A continuación, se detalla la descripción de los elementos o servicios a adquirir objeto del contrato, incluyendo cantidades, valor unitario y valor total: SE INSERTA EL CUADRO DE VERIFICACIÓN. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El Municipio de Funza cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato, se indica la forma de pago. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: a) acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto; b) presentación de informe de actividades y/o ejecución del contrato, c) acreditación de pagos de seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, d) certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, e) presentación de factura cuando corresponda, f) copia RUT, g) certificación de ingreso al almacén general. PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARAGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la cláusula vigésima sexta. **CLAUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será de según lo establecido en el pliego de condiciones, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLAUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.**- según lo indicado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA SEPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que este último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA OCTAVA. CONDICIONES ESPECIALES.-** Si hay necesidad de esta cláusula se indican aquellas condiciones plasmadas en el pliego de condiciones definitivo (Ej: maquinaria, equipo de trabajo, herramientas, etc). **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: 1) Suscribir el acta de inicio y terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el supervisor y/o interventor y el secretario donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el supervisor y/o interventor, el acta de liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) Se indican las obligaciones específicas a cargo del contratista, según las indicadas en el pliego de condiciones. 11) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 12) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 14) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 15) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 17) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 18) Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 19) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 20) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. 21) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 22) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, sistema de seguridad social, en salud, pensión y ARL dentro de los plazos convenidos. 23) Acreditar sus pagos de seguridad social y parafiscales cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 24) Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el registro presupuestal del presente contrato a través de la secretaría de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Se indican las especificas según lo señalado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.- **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **XXXXX** expedida en **XXXXXXXX,** en calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXX declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la disponibilidad de fecha xxxxx (xxxx) de xxxxxx de xxxxx y número xxxxxxxxxxx rubros: **XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX** FUENTE: XXXXX; del riesgo General de Ingresos y Egresos del Municipio de Funza (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año dos mil xxxxxx (20xx) y expedido por la secretaría de Hacienda. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - GARANTIAS**: El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Funza, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: **1)** Se indican los amparos exigidos conforme el pliego de condiciones. PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUPERVISOR (INTERVENTOR) DEL CONTRATO**. (en caso de contar con interventoría externa, se ajusta la redacción de esta cláusula)- EL MUNICIPIO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

xxxxxxxxxxx, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO: **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR (INTERVENTOR)**: 1) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 2) Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 3) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 5) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 6) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. 7) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 8) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 9) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. 10) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 11) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato. 17) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaria Jurídica de EL MUNICIPIO. 18) Las demás funciones inherentes a la supervisión. **FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR (INTERVENTOR)**: 1) Verificar que los servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3) Verificar y revisar la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato. 4) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5) Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente contrato. **FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR (INTERVENTOR)**: 1) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4) Además tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.-** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que, a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en el pliego de condiciones y adensas (si la hay). **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La certificación del plan anual de adquisiciones; 2) Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 8) Resolución de adjudicación; 9) Las pólizas constituidas y su acto de aprobación; 10) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la se indica la dependencia responsable de la ejecución del contrato de EL MUNICIPIO, y se resolverán de común acuerdo entre el secretario y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Parafiscales e impuestos a que haya lugar, tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien, a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO**.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PRÓRROGA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prórrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

NOVENA. INDEMNIDAD.- EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Conforme al artículo 68 de la ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. INCORPORACION DE NORMAS.-** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, ley 1474 de 2011, decreto único reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.-** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO**.- Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Funza, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección: Carrera 14 No. 13-05, Funza-Cundinamarca; teléfono: 234071 / 8234071 / 8234072 / 8234073 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: según lo indique la carta de presentación de la oferta, y autoriza EL CONTRATISTA, ser notificada al Email: correo electrónico indicado en la carta de presentación de la oferta.

ANEXO No 3
MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

3	2	1
General	General	General
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorio	Operacional	Operacional
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Paros de transporte o restricción de movilidad superior 15 días	Fluctuación de los precios o desabastecimiento del producto contemplado en el contrato.
Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	Retraso en la entrega de las raciones para preparar en casa a los beneficiarios.	Retraso en la entrega de las raciones para preparar en casa a los beneficiarios.
2	3	3
2	3	3
4	6	6
Bajo	Alto	Alto
Entidad	Contratista	Contratista
Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	Plan de contingencia en entregas de pedidos, mantener un stock de productos para garantizar el suministro a la Entidad, y si llegase a estar suspendido se deberá reprogramar los tiempos de espera.	Verificación constante del desarrollo del mercado. Al presentar faltante de producto, revisar opciones para sustituir el producto.
1	2	2
1	2	2
2	4	4
Bajo	Bajo	Riesgo bajo
No	Si	si
Supervisor del contrato	Entidad y Contratista	Contratista con aprobación del Supervisor e Interventoría.
Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde el Inicio de la ejecución del contrato
A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Seguimiento a los cambios normativos	Verificando las cantidades efectivamente entregadas vs los pedidos realizados	Informes del contratista, remisiones enviadas.
Mensualmente	Mensual	Mensual

ALCALDÍA DE FUNZA
C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

6	5	4
ESPECÍFICO	GENERAL	General
Interno	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operación	Operativo	Operacional
Exposiciones agentes biológicos (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados) y/o desastres naturales con afectación en las IEO	Eventualidades en las IEO, ajenas a las partes que impidan el acceso del operador a las instalaciones y el avance de actividades.	Ausentismo del personal durante la ejecución del contrato
Afecta la ejecución del contrato por enfermedad general, catalogada como una posible enfermedad laboral y/o afectación a la prestación del servicio en las IEO	Afecta la ejecución oportuna del contrato conforme las fechas establecidas por la secretaría de educación	Retraso en la entrega del servicio.
4	2	3
3	2	4
7	4	7
Alto	Bajo	Alto
Contratista	Entidad	Contratista
Seguir las indicaciones de la Oficina de Talento Humano y del líder del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad S-SST. Cumplir con la normatividad, lineamientos y protocolos establecidos frente a la contingencia.	Plan de contingencia en entregas para garantizar el suministro a la Entidad o reprogramación de actividad.	Disponer de personal para sustituir y así cubrir los puntos de entrega de las raciones.
3	1	2
2	1	2
5	2	4
Medio	Bajo	Bajo
SI	No	No
Contratista	Supervisor del contrato	Operador, interventoría y supervisión.
Desde la suscripción del acta de inicio	Inmediato a la ocurrencia	Inmediato a la ocurrencia del evento.
Hasta la terminación del contrato	Suscripción acta de reinicio o del acta de terminación del contrato	Día después de la eventualidad.
Se realiza a través de la evaluación de un Profesional de la Salud (EPS)	Verificación por parte del supervisor del funcionamiento de las IEO, informes de los rectores o del contratista	Seguimiento por parte de la interventoría
ESPECIFICO	Semanalmente	Diario

7
Especifico
Externo
Ejecución
Regulatorio
Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato como nuevos impuestos o trámites
Desequilibrio económico del contrato
2
2
4
Riesgo Bajo
Entidad y Contratista
Revisión de cambios y ajuste de condiciones del contrato si es necesario. La Entidad asumirá el 50% y el Contratista asumirá el otro 50%.
1
2
3
Riesgo Bajo
SI
Entidad contratante y Contratista
Desde el inicio del contrato
Hasta la terminación del contrato
Verificación De normatividad aplicable y su incidencia en la ejecución del contrato
Mensual

ALCALDÍA DE FUNZA
C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

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

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de esta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente Licitación Pública
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: ***(relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).***
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(*indicar el nombre de cada entidad*).**
10. Que nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones
11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y/o supervisión designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría y/o supervisión lo autorice.
12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
13. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato oferta económica
14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
15. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos y anexos del proceso y hacen parte integral de la oferta.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

16. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente Licitación Pública.
17. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
18. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente Licitación Pública entregar los servicios a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
20. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
21. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
22. Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
24. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:
NIT.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LP No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente del Consorcio es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente del Consorcio

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LP No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:

Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2) Nombre y Apellidos

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria

El representante de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante de la Unión Temporal

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente de la Unión Temporal

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 04
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

(En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación)

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CUANDO LA CERTIFICACION LA SUSCRIBA EL REVISOR FISCAL NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO", EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS, CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 05
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

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

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (_____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota 1: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

Licitación Pública No. (Indicar el numero del Proceso)

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

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
11. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
12. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
13. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
14. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

15. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
16. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
17. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
18. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
19. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 07
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

Experiencia General (habilitante):

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos los primeros hasta completar la cantidad máxima permitida.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del contrato, será el correspondiente al registrado en el RUP.

Experiencia Específica (habilitante):

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos los primeros hasta completar la cantidad máxima permitida.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al registrado en el RUP.

Firma del proponente

PARA LA RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESTABLECIDA EN LOS FACTORES DE PONDERACIÓN EL PROPONNETE PODRÁ ADECUAR ESTE FORMATO, O HACER USO DE UNO DE SU AUTORÍA CON EL FIN DE IDENTIFICAR CLARAMENTE QUÉ CONTRATOS PRETENDE HACER VALOR PARA EL OTORGAMIENTO DEL PUNTAJE.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 08
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
INCORPORACIÓN DE BIENES / SERVICIOS

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
MUNICIPIO DE FUNZA
Dr. _____-
Alcaldesa Municipal

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombredel Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando porel puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

[Opción 1. Incluir si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante incluido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a laejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad contratante en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación en el Presupuesto Oficial
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, ordenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de objeto contractual, efectivamente se encuentran inscritos en el Registrode Productores de Bienes Nacionales y fueron utilizados durante la ejecución del Contrato.

[Opción 2. Incluir si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o en los casos en los que la Entidad determine que,si bien existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no hay la oferta nacional suficiente para el suministro de estos bienes]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecucióndel objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cien por ciento (100%) del total del personal mínimo requeridopara el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, por lo quedeberá presentarse copia de la cédula de ciudadanía de los empleados o contratistas por prestación de servicios, para acreditar su nacionalidad.

Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmenteuna declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de esepersonal.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

En el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de ORIGEN DE SU PAÍS, aplicable en virtud del respectivoacuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015

Manifiesto que los servicios de obra ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la Repúblicade Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, en los términos del del Pliego de Condiciones. A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país]

Atentamente,
Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____de_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico_____
Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No 8

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con **TRATONACIONAL. ÚNICAMENTE** lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional queopten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
MUNICIPIO DE FUNZA
Dr. _____-
Alcaldesa Municipal

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombredel Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato **el 100%** del **personal calificado** de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades yen ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la entrega de copia de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,
Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

ALCALDÍA DE FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 09
INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

FECHA:

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE

NIT O C.C.

REPRESENTANTE LEGAL | C.C.

CIUDAD DOMICILIO PRINCIPAL

DIRECCIÓN | TEL.

E MAIL | CEL.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

CLASE DE PROVEEDOR

PERSONERIA JURIDICA | PERSONA NATURAL | ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

ENTIDAD ESTATAL | OTRO | ¿CUAL?

A QUÉ RÉGIMEN PERTENECE

COMUN | **SIMPLIFICADO**

	SI	NO		SI	NO
ES RESPONSABLE DEL IVA			ES AUTORRETENEDOR DE IVA		
ES GRAN CONTRIBUYENTE			ES RESPONSABLE DE ICA		
ES AUTORRETENEDOR FUENTE			CODIGO ICA		
			TARIFA		

ACTIVIDAD ECONÓMICA

DESCRIBA EL SUMINISTRO O SERVICIO OFRECIDO

FIRMA DE PROVEEDOR

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 10
HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA Y COMPROMISO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO PROPUESTO:
TIPO Y N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ESTUDIOS REALIZADOS				
	Universitario	Posgrado	Otros	Fecha de Grado
Título Obtenido				
Institución				
No. de tarjeta Profesional (si aplica)				

EXPERIENCIA					
Entidad Contratante	Funciones o Actividades	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Experiencia en Meses
				TOTAL, EXPERIENCIA CERTIFICADA EN MESES	

YO,_____ identificado con c.c. _____ acepto ser presentado únicamente por la empresa _____ en su propuesta, como (cargo a desempeñar)_____ y con un tiempo de dedicación_____-, y participar dentro de la LP No. de 20__ que tiene como objeto_____ En caso de ser adjudicatario, me comprometo a formar parte del equipo de trabajo durante el plazo que dure el contrato y tener disponibilidad exclusiva con el proyecto.
Para constancia se firma a los días ( ) del mes de ( ) de 20XX

firma del profesional **Firma del Representante Legal**

Se anexan los siguientes Documentos:

- Fotocopia del diploma
- Acta de grado correspondiente
- Hoja de vida
- Tarjeta profesional vigente
- En caso de títulos obtenidos en el exterior, se deberá aportar la copia de la resolución de convalidación.
- Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida y demás documentos solicitados según el pliego de condiciones y sus anexos

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 11 DE OFERTA ECONÓMICA

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE ENTREGA EL COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA SIMAT DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

MODALIDADES: RACIÓN PREPARADA EN SITIO - RPS, RACIÓN INDUSTRIALIZADA - RI Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA - CCT.

El suscrito _____ en calidad de REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO de la SOCIEDAD/UNIÓN TEMPORAL/CONSORCIO identificado con NIT _____mediante la presente allegó la oferta económica del proceso de Licitación pública No. _____-2025 por un valor total de SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($6.750.000.000) M/CTE discriminados de la siguiente manera:

VIGENCIA 2026				
TIPO DE RACIÓN	CANTIDAD ESTIMADA DE RACIONES POR NÚMERO DE ESTUDIANTES PROYECTADOS	VALOR UNITARIO DEL TIPO RACIÓN (1 RACIÓN)	VALOR DEL TIPO DE RACIÓN POR LA TOTALIDAD DE RACIONES ESTIMADAS EN UN DÍA	VALOR TOTAL DE LAS RACIONES POR EL PLAZO TOTAL DEL CONTRATO ESTIMADO EN 91 DÍAS CALENDARIO
Ración preparada en sitio al 30% - (RPS)	8.927			
Ración industrializada - 20% -(RI)	600			
Comida Caliente transportada al 30% - (CCT)	1.473			
SUBTOTAL	11.000			
TOTAL OFERTA ECONÓMICA				

Definición de las columnas de la oferta económica:

TIPO DE RACIÓN - TP: Esta se entiende como la modalidad de ración necesaria dentro del contrato, las cuales ya han sido debidamente identificadas dentro de la estructura técnica y normativa del proceso.

CANTIDAD ESTIMADA DE RACIONES POR NÚMERO DE ESTUDIANTES PROYECTADOS - #R: Esta columna corresponde a la cantidad estimada de raciones que se necesitan por día de acuerdo a la proyección debidamente discriminada, sobre la cual se estima tanto el valor del presupuesto oficial, como también sobre este se debe estimar la oferta económica que cada oferente estructure, reiterando como ya se manifestó en el estudio previo que esta proyección de cantidades puede varias durante toda la ejecución del contrato.

VALOR UNITARIO DEL TIPO RACIÓN (1 RACIÓN) - VU: Esta columna corresponde al valor de una sola ración de comida que deberá corresponder al tipo de ración descrita que puede ser RPS, RI o CCT.

VALOR DEL TIPO DE RACIÓN POR LA TOTALIDAD DE RACIONES ESTIMADAS EN UN DÍA - VD: Esta columna hace referencia a la multiplicación que se debe hacer entre el valor unitario de la ración y la cantidad estimada de raciones por número de estudiantes proyectados. (VD=VU*#R).

VALOR TOTAL DE LAS RACIONES POR EL PLAZO TOTAL DEL CONTRATO ESTIMADO EN 91 DÍAS CALENDARIO – VT: Esta columna hace referencia al valor total del tipo de ración, por la cantidad de estudiantes proyectados, por el plazo total estimado del contrato de 91 días calendario así (VT=VD*91).

NOTA 1: Se entiende como valor unitario inamovible, inmodificable, inmejorable tanto por los oferentes como por la entidad estatal, el VALOR UNITARIO DEL TIPO DE RACIÓN -VU, sobre el cual se realizarán todas las correcciones aritméticas que apliquen a cada caso.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

NOTA 2: Esta cotización incluye todos los costos directos e indirectos, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales o nacionales, aplicables a este tipo de (especificar si es bienes o servicios) y de contrato.

Firma: _____

Rep. Legal o Autorizado:

Empresa:

Dirección: Teléfono: E-mail:

FIN DEL DOCUMENTO

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750