PROYECTO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA No. SELPSM0012-25

OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LOS 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

NEIVA

NOVIEMBRE, 2025

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señálados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA** estructurados por **ZONAS.**

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones dél Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Anexos al Proyecto de Pliego de Condiciones: Se adjunta documento de anexos o formatos requeridos en el presente proceso.

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por el Departamento del Huila en los Anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Los estudios previos establecidos en el artículo 25 Numeral 7 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, tienen por finalidad cumplir con el principio general de la Planeación contractual.

Que, la Constitución Política de 1991 en su artículo 67 establece la Educación como un derecho de la persona y como un servicio público con una función social, con la educación se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. Que, conforme al referido artículo corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que, el Artículo 44 Ibídem consagra como derechos fundamentales de los niños y niñas, la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, entre otros. El derecho a la alimentación equilibrada garantiza el derecho a la vida y

el derecho a la educación, así mismo es un factor determinante para el acceso y permanencia en el Sistema Educativo.

Que, en la Declaración de la Asamblea de las Naciones Unidas de septiembre de 2000, conocida como la Cumbre del Milenio, los países del mundo se comprometieron con el logro de objetivos y metas, entre las cuales se encuentra la de reducir a la mitad el porcentaje de personas que padecen de hambre y pobreza en el mundo y lograr para el 2015 que todos los niños y niñas puedan terminar el ciclo completo de educación primaria. Que, el Gobierno Nacional ha planteado en el Plan Nacional de Desarrollo, "Colombia, potencia mundial de la vida", mediante el programa Hambre Cero articular cuanto menos: El sistema nacional de seguimiento y monitoreo para la superación del hambre y la malnutrición; el Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación Complementaria; el Programa de Alimentación Escolar (PAE); la Ley de Compras Públicas a la Agricultura Familiar; la oferta de otras instituciones públicas; la celebración de convenios con privados y con alianzas público populares; las áreas de recuperación nutricional, direccionadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Ministerio de Salud y Protección Social, y la transferencia 'Hambre Cero" a cargo de Departamento Administrativo de Prosperidad Social -DPS. Por un Programa de Alimentación Escolar (PAE) más equitativo, que contribuya al bienestar y la seguridad alimentaria. Que, la Ley 715 de diciembre de 2001, Título I artículo 2, parágrafo 2, reglamenta que "del total de recursos que conforman el Sistema General De Participaciones, previamente se deducirá cada año un monto equivalente al 4% de dichos recursos.", del cual, en su distribución, le corresponde un aporte del "0.5% a los distritos y municipios para programas de alimentación escolar..."; el artículo 76, numeral 17 de la mencionada Ley estipula que "corresponde a los distritos y municipios garantizar el servicio de restaurante para los estudiantes de su jurisdicción; en desarrollo de esta competencia deberán adelantar programas de alimentación escolar con los recursos descontados para tal fin sin detrimento de los que destina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a este tipo de programas u otras agencias públicas; en este orden de ideas la distribución de los recursos para alimentación escolar será realizada de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, y los del Fonpet por su administración. Que, el Programa de Alimentación Escolar - PAE es la más importante estrategia estatal en la promoción del acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales; que contribuyan con su planeación, desarrollo, evaluación y control social. De esta manera el programa pretende:

- Garantizar alimentación a los escolares, que aporte las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, SEGÚN CORRESPONDA A RACIONES PARA COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA JORNADA TARDE O ALMUERZO O RACION INDUSTRIALIZADA de acuerdo con las minutas patrón establecidas por el Departamento,
- Determinan el cumplimiento del aporte nutricional mínimo definido para cada modalidad de atención del servicio, nivel educativo y tipo de complemento de la Resolución 00335 de 2021, durante la jornada diaria de estudio y el calendario escolar.
- Promover y fomentar en los escolares la formación de hábitos alimentarios, que favorezcan su salud en todas las etapas del ciclo vital, a través de procesos formativos en el ámbito escolar.
- Que los niños, niñas y adolescentes que se encuentran por fuera del sistema educativo por falta de recursos, tengan garantizado su ingreso y permanencia.
- Contribuir con la prevención del analfabetismo

Que, consiste en el suministro diario durante el calendario escolar, de una ración de alimentos, a los alumnos registrados y focalizados en el Sistema de Matrícula SIMAT como estudiantes oficiales, y el desarrollo de un conjunto de acciones alimentarias, nutricionales, de salud y formativas relacionadas, que contribuyan a mejorar el desempeño de los escolares y apoyar vinculación y permanencia su en el sistema educativo y la formación de estilos de vida saludables, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales; que contribuyan con su planeación, desarrollo, evaluación y control social.

Que, la Resolución No. 00335 de 2021 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE", establece claramente las actividades técnicas, operativas y logísticas que deben desarrollarse con estricta sujeción al lineamiento, el cual es expedido por el Ministerio de Educación órgano rector del Programa de Alimentación Escolar.

Que, para la vigencia 2026 el Departamento del Huila se ha propuesto prestar el servicio del Programa de Alimentación Escolar - PAE, mediante el cual se busca suministrar un complemento alimentario a 100.806 titulares de derecho matriculados en los 35 municipios del Departamento del Huila no certificados en educación, que hacen parte de las zonas1, 2, 3, 4 y 5 del PAE, a alumnos de Preescolar, Básica Primaria y Básica Secundaria y Media, de acuerdo con los criterios de focalización establecidos en la Resolución No. 00335 de 2021.

Que, la focalización de titulares de derecho se realizará a través de los Comités de Alimentación Escolar presididos por los rectores de las instituciones educativas, cubriendo la totalidad de la demanda del servicio por parte de niños, niñas y adolescentes matriculados en cada grado dando prelación a los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a comunidades étnicas, víctimas del conflicto armado, en situación de discapacidad, a los clasificados con puntaje del SISBEN y para los matriculados en grados inferiores hasta llegar a los superiores, con el fin de contribuir a la calidad de sus procesos de aprendizaje y facilitar su permanencia, previniendo de esta forma la deserción escolar. A estos titulares de derecho se les ofrecerá un complemento nutricional de acuerdo con la modalidad establecida en la microprogramación definida por la Secretaría de Educación Departamental la cual será entregada en la etapa de alistamiento y podrá ser modificada mensualmente de acuerdo con la dinámica de la matrícula.

Que, el artículo 57 de la Ley 1753 de 2015, establece la implementación de la jornada única, razón por la cual se hace necesario mejorar la canasta educativa para la prestación del servicio en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media, específicamente en el componente de alimentación escolar.

Que, el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "POR UN HUILA GRANDE", estableció el programa "CALIDAD, COBERTURA, FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA.", con el objetivo de: FORTALECER LA EDUCACIÓN URBANA Y RURAL EN EL HUILA, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LOS MODELOS QUE CONDUZCAN A UNA NUEVA EDUCACIÓN, UNIVERSAL, INCLUYENTE, PARTICIPATIVA, DE CALIDAD, DE PERTINENCIA, ORIENTADA AL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES: GARANTIZANDO EL ACCESO, PERMANENCIA Y TRANSICIONES EXITOSAS DESDE LA EDUCACIÓN INICIAL HASTA LA SUPERIOR.

Que, en virtud de las funciones, disposiciones normativas y el Plan de Desarrollo, el ente territorial departamental formuló el Proyecto de Inversión No. 2024004410076 denominado "PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LOS 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA ", que en este caso tiene como fin brindar a 100.806 estudiantes beneficiarios con apoyo a la permanencia con alimentación escolar en los municipios 35 municipios no certificados en educación del Departamento del Huila.

La Entidad Territorial no cuenta con la capacidad operativa, técnica y logística para prestar directamente el servicio de alimentación escolar a los niños, niñas y adolescentes del Departamento del Huila, por tal razón la Administración Departamental decidió iniciar el proceso de licitación para seleccionar los contratistas que prestarán el servicio de Alimentación escolar en las cinco (5) zonas en las que se distribuyeron los municipios no certificados en educación del departamento, con el propósito de garantizar la efectividad de la prestación de servicio de restaurante escolar a los niños, niñas y adolescentes matriculados en el SIMAT

b. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato,es el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

Tabla 1. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI - NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
LICITACIÓN PÚBLICA	X	Art. 30 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2 Numeral 1º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SELECCIÓN ABREVIADA	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
SUBASTA INVERSA		Art. 2 Numeral 2º literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
MENOR CUANTÍA		Art. 2 Numeral 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
BOLSA DE PRODUCTOS		Art. 2 Numeral 2º literal f) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.11, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ACUERDOS MARCO DE PRECIOS		Art. 2 Numeral 2º literal (a) párrafo segundo de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y SS del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes
CONCURSO DE MÉRITOS	En alguna de las siguientes modalidades:	Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
ABIERTO		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.
CON PRECALIFICACIÓN		Art. 2 Numeral 3º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.3 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

c. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del referido artículo".

De conformidad con los parámetros contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública y, muy especialmente en su pilar fundamental, la Ley 80 de 1.993, en su artículo 30, se establece que la Licitación Pública es la Regla General bajo cuya egida se deben surtir los procesos de selección. Siendo para todos los efectos legales, los demás procedimientos o modalidades previstos en la ley.

Así mismo, es imperativo recordar que la población beneficiaria con la celebración del contrato pretendido (menores en edad escolar), comporta una población vulnerable de especial protección o amparo por la Constitución Política y, cuya garantía se antepone de manera directa a la aplicación de las demás normas del ordenamiento jurídico. Razón por la cual, es necesario acudir a un proceso de Licitación Pública como el que nos ocupa, en el cual se han establecido parámetros propios de la ponderación de calidad y precio, como factor de escogencia.

Ahora bien, sumado a lo anterior, es de indicar que el valor estimado del servicio requerido por la Entidad, supera el valor máximo de la menor cuantía de la entidad, conforme a Circular **2024CS000482** del 08 de Enero de 2025, expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, por lo que la modalidad Selección aplicable en razón a la cuantía sería la Licitación Pública.

El presente proceso de selección no es susceptible de ser limitado MIPYME, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso, las características de los bienes y servicios requeridos y la cuantía, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 19 de 2012 y demás normas concordantes y reglamentarias.

d. INCENTIVOS.

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se procederá a otorgar puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios, al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal, de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, teniendo en cuenta lo indicado en el análisis del sector y en el acápite Justificación de los Factores de Selección del Estudio Previo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 51 del decreto – Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bien y de servicio de origen nacional a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Así mismo, se incentivará mediante el sistema preferencias a favor de las personas con discapacidad en los términos del Decreto 392 del 26 de febrero de 2018 y conforme a las reglas establecidas en el estudio previo que soporta la contratación.

El presente proceso de selección **NO** es susceptible de ser limitado MIPYME, conforme a lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

e. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable por zona para el Departamento del Huila y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan aspectos generales del proceso de selección, requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es el caso, así como el orden de cada criterio, en cada uno de los diferentes documentos publicados a través del SECOP II, los cuales forman parte integral de las Condiciones Generales de Participación.

1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en observancia de lo normado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

2. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, la propuesta presentada será objeto de rechazo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3. COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas de la presente Licitación Pública, el Director del Departamento Administrativo de Contratación, mediante acto administrativo designará un comité evaluador, el cual deberá adelantar su labor de manera objetiva.

El comité evaluador validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo correspondiente.

4. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

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

5. COMUNICACIONES

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, documentos en carácter de subsanación, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los

proponentes y el Departamento del Huila y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, en la etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o email que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

8. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

9. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Departamento del Huila no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Departamento del Huila, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Departamento del Huila 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, la Entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva 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, el Departamento del Huila no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

11. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar quela Secretaría de Educación realizaron la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

Los acuerdos o tratados comerciales aplicables al presente proceso de selección, se establecen conformelo dispuesto en Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03, V.01 del 24/11/2021, lo cuales son:

ACUEDO COMERCIAL		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*	N o
	Perú	SI	Si	Si*	No
Israel		SI	Si	Si*	No
Chile		SI	Si	Si*	No
Corea		SI	Si	Si*	No
Costa Rica		SI	Si	Si*	No
Estados AELC		SI	Si	Si*	No
Estados Unidos		SI	Si	Si*	No
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Si	Si*	No
	Guatemala	SI	Si	Si*	No
Unión Europea	Reino Unido	SI	Si	Si*	No
	Irlanda del Norte	SI	Si	Si*	No
Decisión 439 de 1998 de la		SI	Si	NO	SI

* *El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial. (No. 2)
* *Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo al a agricultura y asistencia alimentaria. (No. 28).

f. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

1. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de: CIENTO ONCE (111) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO. EL PLAZO PARA LA ETAPA DE ALISTAMIENTO ES DE CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, LOS CUALES SE CONTARÁN A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

EL PLAZO PARA LA ETAPA DE ALISTAMIENTO ES DE CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, LOS CUALES SE CONTARÁN A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presente proceso corresponde a **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($64.574.536.935) M/CTE,** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial es de **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($64.574.536.935)** ***M/CTE*** . que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, incluidos los impuestos de Ley, el cual encuentra sustento, en la ordenanza No. 0027 de 2025 " por medio de la cual se autoriza al gobernador del departamento del huila para comprometer vigencias futuras excepcionales para asumir compromisos que se generan en la contratación del programa de alimentación escolar PAE en los 35 municipios no certificados en educación del departamento del huila hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($64.574.536.935)** ***M/CTE,*** con cargo al proyecto de inversión No. 2024004410076 , conforme al siguiente detalle.

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57 - 8) 867 1700 (www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**VIGENCIA**	**2026**
	ORDENANZA No. 0027 de 2025.	131029- RECURSOS PAE UAPA – ART 189 LEY 1955 DE 2019. 1304 COFINANCIACIÓN MUNICIPIO ALIMENTACIÓN ESCOLAR.
	VALOR TOTAL	**$ 64.574.536.935**

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en los siguientes Municipios del Departamento del Huila: ACEVEDO, AGRADO, AIPE, ALGECIRAS, ALTAMIRA, BARAYA, CAMPOALEGRE, COLOMBIA, ELÍAS, GARZÓN, GIGANTE, GUADALUPE, HOBO, IQUIRA, ISNOS, LA ARGENTINA, LA PLATA, NÁTAGA, OPORAPA, PAICOL, PALERMO, PALESTINA, PITAL, RIVERA, SALADOBLANCO, SAN AGUSTÍN, SANTA MARÍA, SUAZA, TARQUI, TELLO, TERUEL, TESALIA, TIMANÁ, VILLAVIEJA, YAGUARÁ.

6. SUPERVISIÓN / INTERVENTÓRIA O SUPERVISION DEL CONTRATO

El control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada mediante supervisión, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley.

7. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos se elaboró con base en la Circular Externa N° 8 - Identificación y Cobertura del Riesgo expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en la matriz de riesgos y como principio general,el Contratista como experto de negocio, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del Contrato. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al Contratista en la matriz de riesgos de la contratación.

No.	1
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos sociales o políticos:
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Son los cambios de las políticas gubernamentales y de los cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato, huelgas, bloqueos o manifestaciones vandalismo, actos terroristas
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta la ejecución del contrato.
Probabilidad	Raro (1)
Impacto	Moderado (3)
Calificación Total	Baja (4)

Prioridad		Baja
A quien se le asigna?		70% Contratista y 30% Entidad
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista y Entidad
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto
	Periodicidad ¿Cuando?	Externo e Interno Bimestral

No.		2
Clase		Especifico
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias en la planeación y programación del servicio
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
A quien se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo a través de garantías
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Visitas periódicas

No.	3
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos regulatorios
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ejecución económica del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las
Probabilidad	Improbable (2)
Impacto	Mayor (2)
Calificación Total	Baja (4)
Prioridad	Baja (4)

A quien se le asigna?		A la entidad
Tratamiento/Controles a ser implantados		Aceptar el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo alto(6)
Afecta el equilibrio económico del contrato?		si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Secretaria de Educación Departamental
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto
	Periodicidad ¿Cuando?	Regular

No.		4
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos laborales
Descripción(que puede pasar y como puede ocurrir)		No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que presta el servicio
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente y puede generar demandas a la entidad a futuro
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
A quien se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo a través de garantías
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo alto (6)
Afecta el equilibrio económico del contrato?		si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Desde el inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Hasta el final del contrato y tres años más
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	Revisión mensual de la planilla de pagos y seguridad social
	Periodicidad ¿Cuando?	

No.	5
Clase	Especifico
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Posibles afectaciones a terceros por hechos ocurridos a causa de la prestación del servicio a sus agentes
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, posibles
Probabilidad	Probable (4)
Impacto	Mayor (4)
Calificación Total	Riesgo extremo (8)
Prioridad	Alta
A quien se le asigna?	Contratista

Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo a través de garantías
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)
Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisión	Como se realiza el monitoreo?	a través de la supervisión
	Periocidad ¿Cuando?	Visitas periódicas

g. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Aplicativo SECOP II.

2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con la plataforma de SECOP II, los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso, se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, el Departamento del Huila publicará en el aplicativo SECOP II, todos estos documentos, por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

No se recibirá como se expresó al principio del presente documento, oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al indicado, excepto cuando la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

NOTA: SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EL CRONOGRAMA DADO POR LA ENTIDAD ES TENTATIVO TODA VEZ QUE EL PROCESO SE ENCUENTRA EN ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Entidad proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Este documento se publicará mediante mensaje y estará incorporado dentro de los documentos del proceso de la plataforma del SECOP II.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

4. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II.

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación – SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto por parte del Departamento

5. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y el alcance del Pliego de Condiciones, y en la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos de que trata el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. De esta audiencia se levantará un Acta suscrita por los intervinientes.

Dicha audiencia será realizada dé forma **VIRTUAL** en el día y hora prevista en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II, por lo que el día previo a la audiencia, se enviará el enlace a través de mensaje público, que permitirá la participación de los interesados en dicha diligencia, razón por la que se solicita a los interesados, unirse a la audiencia en la hora señalada, para así surtir dentro de los tiempos fijados la AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

NOTA: SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EL CRONOGRAMA DADO POR LA ENTIDAD ES TENTATIVO **TODA VEZ QUE EL PROCESO SE ENCUENTRA EN ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.**

6. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES - DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO O ANEXOS.

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formaran parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

7. PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP

El Proponente deberá diferenciar los requisitos de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario establecido por la Entidad Estatal en el SECOP II, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Dado que el proceso se estructura por zonas, el proponente debe presentar un solo paquete con los documentos correspondientes a los requisitos habilitantes y factores de ponderación para todas las zonas a los cuales presenta oferta; y el cuestionario, que contiene la oferta económica, de forma independiente para cada zona a la cual se presenta.

Tanto la documentación e información requerida deberá presentarse en el respectivo Sobre y el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación Pública" en el SECOP II y no podrá ser entregado en físico.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Departamento del Huila. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Gobernación del Huila. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el DEPARTAMENTO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

8. ACTO DE CIERRE, APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES.

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

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

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

9. ANÁLISIS DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, financieros, organizacional y técnico de las propuestas.

El Departamento del Huila podrá solicitar al oferente las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Departamento del Huila solicitar variación alguna a los términos de las mismas, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

11. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

12. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2021.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "*Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros*", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

13. SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

De conformidad con el artículo 260 del código de comercio *"una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras,que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria"*, así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo a lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

14. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo en el cual declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

15. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Departamento del Huila publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

16. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando el Departamento del Huila lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de cierre, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

17. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación o se requiera aclaraciones en virtud a las observaciones presentadas al informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término prudencial, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones, aclaraciones y/o observaciones al informe de evaluación se deberán presentar por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

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

En el evento que el oferente no de respuesta al requerimiento que le haga la Entidad dentro del término fijado por ésta, la oferta será rechazada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 dela Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

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

18. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, el Departamento del Huila pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, en medio electrónico en la plataforma SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran, en el medio y canal indicado en la plataforma.

Las comunicaciones con carácter de observación que no se envíen por el canal indicado se tramitaran como solicitudes, lo anterior en el entendido que el uso no adecuado de la plataforma genera violación a principios de la Contratación Estatal por parte de los Oferentes que no acatan el adecuado uso de la plataforma.

19. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se hará en audiencia pública de forma **VIRTUAL**, que se desarrollará de conformidad con lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

Se enviará a los proponentes invitación mediante enlace publicado a través de mensaje público en la Plataforma SECOP II

El día establecido para la audiencia pública de adjudicación se levantará un acta donde se dejará constancia de lo tratado en la audiencia, ésta se someterá a las siguientes reglas:

a) En ella podrán participar los oferentes, las organizaciones de veeduría ciudadana debidamente acreditados, los medios de comunicación, y cualquier persona que lo desee, además de los funcionarios que se deleguen.

b) Se instalará por parte de la Directora del DAC, sin cuya presencia no podrá iniciarse, ni proseguirse la misma.

c) Instalada la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación, por una sola vez, hasta por un término de cinco (5) minutos, en forma directa o por conducto de su apoderado. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el cronograma. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

d) Cumplidas las intervenciones, se declarará cerrada la discusión o el debate, o la suficiente ilustración sobre el tema. Resueltas las observaciones, en caso de que haya lugar a ello, la entidad procederá a dar lectura del informe de evaluación definitivo junto con la puntuación respectiva y con ello el orden de elegibilidad por cada zona.

e) El orden de elegibilidad por Zona se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el acápite **REQUISITOS DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE** y ordenados de mayor a menor.

f) Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio de los actos administrativos motivados, adjudicará el proceso a los proponentes ubicados en el primer lugar del orden de elegibilidad de las correspondientes Zonas y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Departamento del Huila, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos financieros y económicos, adjudicará el contrato derivado del proceso de LICITACION PUBLICA, a los proponentes cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje de la correspondiente ZONA; la Administración podrá prorrogar o suspender el termino de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

La **ADJUDICACIÓN POR ZONAS** se realizará de la siguiente manera: De acuerdo con el puntaje total que obtengan los diferentes proponentes en cada zona, se establecerá el orden de elegibilidad por zonas iniciando por el número 1 y terminando con la 5, luego de lo cual se procederá a adjudicar cada zona al proponente que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

Nota: Se aclara que solo podrá ser **adjudicatario de una zona** de acuerdo con el orden de elegibilidad. En consecuencia, en los casos en que el oferente con mayor puntaje en la lista de elegibles para la respectiva ZONA, ya haya sido adjudicatario previamente en otra zona, se deberá tener en cuenta para efectos de la adjudicación, la lista de elegibles de la ZONA a partir del segundo en el orden conforme la puntuación respectiva y así sucesivamente.

El proceso culmina con resolución de adjudicación por cada zona, en la cual se identifica el adjudicatario de cada zona y el valor de la adjudicación. Para cada zona se suscribe un contrato independiente.

Las Resoluciones de Adjudicación serán notificadas en la correspondiente audiencia y publicadas dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de los actos administrativos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en la página web de la Gobernación del Huila (https://www.huila.gov.co/publicaciones/9479/contratacion/). Contra estas resoluciones no procede recurso alguno por la vía administrativa.

21. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La declaratoria de desierto del proceso, se hará de manera total o parcial según la zona mediante acto(s) motivado (s) conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, los cuales se notificarán

a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

El Departamento del Huila declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
c) Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y la propuesta más favorable para la Entidad
d) Lo contemple la ley.

22. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para cada zona se suscribirá un contrato independiente.

Quienes resulten adjudicatarios del presente proceso selectivo deberá suscribir los correspondientes contratos dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991. En este evento, el Departamento del Huila, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

23. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Departamento del Huila a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

24. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el Departamento lo comunicará por medio de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

25. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Así mismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

I. Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del Departamento del Huila, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.
II. Efectuar el pago de las estampillas y demás impuestos a que haya lugar.

Impuestos, tasas y contribuciones de carácter departamental:

Una vez efectuado los pagos de las estampillas e impuestos territoriales (Derechos de Contratación) y aprobadas las garantías por parte de la Entidad se podrá iniciar la ejecución del mismo, previa suscripción del acta de inicio.

A la fecha las tarifas de la carga tributaria tenidas en cuenta para el presente proceso licitatorio son:

DESCRIPCION CONCEPTO	%
ESTAMPILLAS PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	2,00%
ESTAMPILLAS PRO-CULTURA	1,50%
ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDAD	0,50%
PUBLICACIÓN EN GACETA	0,003%
SOBRETASA AL DEPORTE	1,50%

De igual forma, se indica que los descuentos aplicados por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, al momento de tramitar los diferentes pagos realizados al proponente, corresponden a los establecidos por las normas tributarias establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y que están directamente relacionadas por el tipo de empresa que se presente o se constituya para participar en la presente licitación.

Por tal motivo, y para la presente contratación, la Entidad se permite indicar a los interesados, que los tributos aplicados sobre la facturación presentada corresponden a retención en la fuente sobre el 3,5% y, adicional, la tasa pro deporte correspondiente al 1,5%. De igual forma, se indica que, de acuerdo a la naturaleza y conformación del proponente, varía el porcentaje de retención o descuento a aplicar.

Sin embargo, teniendo en cuenta que estos pueden variar en el desarrollo del proceso de selección, será responsabilidad del proponente consultar en la Secretaria de Hacienda las estampillas y demás impuestos que tendrá que tributar al ser adjudicatario y tenerlos en cuenta para la presentación de su oferta y legalización del contrato de ser adjudicatario.

Aprobación de las garantías

Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA podrá otorgar a favor del Departamento del Huila cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Cóntratista constituirá a su costa y a favor del DEPARTAMENTO, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	El veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio. Y en todo caso hasta su liquidación.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	El diez (10%) del valor total del Contrato.	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Calidad del servicio	El veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Término de duración del contrato, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio y un año más.
Responsabilidad Civil extracontractual	El cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Término de duración del contrato, contados a partir del Acta de inicio de la prestación del servicio.

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado

Nota 7: En caso de constituir garantía bancaria, está deberá ser a primer requerimiento.

Nota 8: Los valores que sean pactados como deducibles o los que excedan del monto de la primera pérdida serán asumidos y costeados por el Contratista.

Nota 9: El Contratista se obliga a actualizar el valor asegurado mediante el amparo de responsabilidad civil extracontractual cuando el plazo de ejecución transcurra o termine en otra vigencia fiscal.

Nota 10: El amparo de cumplimiento deberá estar vigente al momento de la liquidación del Contrato. El costo será asumido por el Contratista.

Nota 11: La aprobación de la garantía, no obsta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato el Departamento advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en el Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle el Departamento.

26. ANTICIPO
No aplica

27. MANEJO DEL ANTICIPO
No aplica

28. FORMA DE PAGO

El Departamento pagará conforme el flujo de caja, de acuerdo con la cantidad de raciones (complemento alimentario jornada mañana/jornáda tarde, almuerzos y/o raciones industrializadas y/o comida caliente transportada efectivamente suministradas durante el periodo establecido y certificado de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. El Departamento del Huila, requerirá la siguiente documentación, la cual deberá ser radicada en la Oficina del Programa de Alimentación Escolar de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila dentro de los DIEZ (10) días hábiles, contados a partir del último día de prestación del servicio. Esta deberá cumplir con el lleno de los requisitos establecidos.

PARAGRAFO 1: El pago al contratista depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falla, la entidad no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el presente estudio previo, y en todos los casos informará de manera oportuna al CONTRATISTA. Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor del contrato, el cual deberá ser presentado para el pago. Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago el contratista, deberá presentar a la supervisión un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo del contrato. La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada y radicada en su totalidad por componentes (técnico, nutricional, financiero, jurídico y social) a la supervisión designada.

PARÁGRAFO 2: Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. Si el operador vincula el personal manipulador de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de 1438 de 2011 y cumpliendo los establecído en el decreto 1072 de 2015 y el Decreto 2616 de 2013, al momento de liquidar los correspondientes aportes el operador debe utilizar en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA el tipo de planilla "E. Empleados" y el tipo de cotizante "51- Trabajador de tiempo parcial", cancelando la seguridad social en Pensión, riesgos profesionales y caja de compensación familiar. Teniendo en cuenta que el costo de la razón se costeó con el pago de seguridad social integral (salud, pensión, Riesgos profesionales,

cajas de compensación, SENA e ICBF). El valor dejado de causar por este concepto se procederá a reinvertirse de forma automática en la ejecución del programa.

PARAGRAFO 3: El contratista deberá entregar todos los documentos que soportan la ejecución del contrato debidamente organizados en carpetas cuatro aletas blancas tamaño oficio con máximo 200 folios, no deberá usar elementos metálicos (grapas, clips, legajadores, etc) elementos plásticos ni bolsas; se podrá hacer uso racional de clips con recubrimiento plástico, así como tampoco deberá perforar los documentos.

PARÁGRAFO 4: El pago del Contrato se encuentra sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento, al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deduccionés de la ley a que hubiera lugar.

PARAGRAFO 6: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, está obligado a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser cargada a la plataforma, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. PARÁGRAFO 7: Para los pagos, el Contratista deberá cumplir con la documentación requerida que deberá ser entregada y radicada en su totalidad por componentes (técnico, nutricional, financiero, jurídico y social) tal y como se detalla a continuación:

SOPORTE NECESARIOS PARA EL COBRO DESDE EL COMPONENTE TECNICOCALIDAD E INOCUIDAD:

1. Tabla de contenido donde se relacione todos los ítems de los parámetros del informe técnico.
2. Acta de entrega de dotación donde se relacionen los elementos entregados y cantidad, firmado por el personal manipulador de alimentos, en el formato establecido por la SED.
3. Certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico.
4. Muestreo aleatorio fotográfico del 50% de las sedes educativas que corresponden a cada zona y bodegas de almacenamiento, esto referente a la jornada de limpieza y desinfección, señalización y las actividades de fumigación al inicio de la operación. Por tratarse de muestras aleatorias, el porcentaje restante de comedores escolares debe completarse en el ingreso del receso escolar.
5. Muestreos aleatorios equivalentes del 30% de las sedes educativas que corresponden a cada zona referente a los formatos debidamente diligenciados de plan de saneamiento básico (limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas, programa de abastecimiento de agua). Lo anterior, en los formatos establecidos por la SED.
6. En un documento relacionar el cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, a través de un documento suscrito por el Representante de legal (en todas las cuentas de cobro): • Certificación firmada por el representante legal en la cual se exprese que cuenta con personal idóneo y sano para la preparación de los alimentos y que no representa ningún riesgo. Lo anterior, será corroborado por las certificaciones médicas que se anexen en la fase de alistamiento. • Certificado expedido por el representante legal en el que garantice que cuente con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos transportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo, otorgada por la autoridad competente, constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo se le solicite y en general las obligaciones establecidas en el numeral 5.1.2.9 transporte de la Resolución 00335 de 2021, el Operador Responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa. Lo anterior, será corroborado por los documentos soporte que hacen parte de las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión. • Certificación expedida por el representante legal en el que garantice que los vehículos transportadores presentados en la fase de alistamiento continúan siendo los mismos. Lo anterior, será corroborado por los documentos soporte que hacen parte de las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión. Certificado expedido por el Representante legal en el que se garantice el cumplimiento de la siguiente obligación: Conservar muestras testigo, en la sede principal de las Instituciones Educativas, de los alimentos de alto riesgo de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante setenta y dos horas (72) horas posteriores a la preparación de los mismos, las cuales deben ser identificadas con el nombre del alimento, fecha de preparación y fecha de

desecho, éstas deben ser debidamente almacenadas acorde con la naturaleza del producto (Anexo técnico de calidad e inocuidad de la Resolución 00335 de 2021. (Sólo aplica para ración para preparar en sitio y comida transportada en caliente). Lo anterior, será corroborado por los documentos soporte que hacen parte de las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión. • Certificado expedido por el Represente legal en el que garantice: Disponer mensualmente en el área administrativa y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, los siguientes documentos: a) Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013, Resolución 00335 de 2021 y demás normatividad vigente, b) Registros del cumplimiento de los formatos de Plan de Saneamiento Básico, c) Registros del cumplimiento de la temperatura de los equipos de refrigeración y/o congelación, d) Bitácora del registro de la hora de despacho del vehículo encargado de la entrega de los complementos alimentarios, las placas de este, así como la identificación del personal manipulador, como parte de la bitácora correspondiente, e) Programa de Proveedores, materias primas e insumos, f) KARDEX de las bodegas de almacenamiento de alimentos y bodegas satélites. • Certificado expedido por el representante legal en el que garantice la disponibilidad inmediata de reemplazo del personal cuando se requiera. • Certificación firmada por el representante legal en la cual garantice que los vehículos y bodegas cumplen con los requisitos higiénico-sanitarios y documentación reglamentaria exigidos por la Resolución No. 002505 de 2004 del ministerio de transporte y la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. • Certificación expedida por el representante legal en la que, se relacione los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento en la primera cuenta de cobro y en caso de cambio de bodega. Lo anterior, será corroborado por los documentos soporte que hacen parte de las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión.

7. Implementación del programa de mantenimiento preventivo de acuerdo con el listado enviado por la ETC y los reportes de hallazgos en campo, así como los mantenimientos correctivos efectuados de equipos existentes en los comedores escolares. Lo anterior, se debe constatar a través de una certificación emitida por el Rector, Copia del formato de mantenimiento preventivo y correctivo establecido por la entidad debidamente diligenciado y Copia de factura o cuenta de cobro y soporte del pago del mantenimiento; Fotografía en la que se evidencie la actividad del mantenimiento al equipo durante su intervención.

8. Actas de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE de las bodegas de almacenamiento de alimentos ofertadas en la licitación y/o en la fase de alistamiento.

9. Actas de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE de los vehículos transportadores de alimentos. Legibles y documentos referentes al Personal transportador (Constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique la capacidad y condiciones del mismo).

10. Anexar fichas técnicas de cada uno de los alimentos entregados y distribuidos en los comedores escolares de acuerdo con la aprobación de la ETC en la primera cuenta de cobro y en caso de actualización en las siguientes cuentas de cobro. Lo anterior, será corroborado por los documentos soporte que hacen parte de las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión.

11. Oficio elevado a la entidad en el que se describa la solicitud de revisión de los documentos tales como del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos*, Plan de Rutas en el formato establecido por el MEN, Plan de capacitación*, Plan de Saneamiento Básico*, Programa de recibo de alimentos*, Programa de selección y evaluación de proveedores*, Plan de muestreo microbiológico con los formatos establecidos por la SED. Una vez se apruebe por parte de la entidad, anexar el radicado correspondiente.

12. Resultados de muestreos microbiológicos de acuerdo con el cronograma emitido por SED PAE en la ración preparada en sitio, ración industrializada y ración comida caliente transportada a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la resolución 719 de 2016 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En la primera cuenta se debe anexar el cronograma enviado por la entidad y en las siguientes cuentas de cobro, los respectivos resultados de muestreos microbiológicos. De igual manera, anexar evidencia fotográfica de los muestreos microbiológicos realizados. Adicionalmente, deberá allegar, junto con la primera

cuenta de cobro, los documentos correspondientes al laboratorio que realiza el procesamiento de las muestras. En caso de realizarse el procesamiento de muestras con un laboratorio diferente al inicialmente reportado, deberá allegar los documentos del nuevo laboratorio.

13. Anexar certificados de fumigación por la empresa contratada para dicha actividad.

14. Anexar los oficios radicados de los planes de mejora enviados en cada mes de operación, con el respectivo CD.

15. Anexar copia de la visita y resolución de autorización sanitaria INVIMA del establecimiento de beneficio, desposte, desprese y acondicionadores; en cuanto a los alimentos proteicos tales como: carne de cerdo, carne de res y pollo. Los establecimientos que sean referenciados para cada uno de los alimentos deben estar relacionados en la base de datos de Plantas de beneficio, desposte, desprese y acondicionadores que cumplen con los requisitos sanitarios exigidos en el Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones reglamentarias (Debe anexarse cada vez que se cambie el proveedor). Estos documentos se deben anexar en las cuentas de cobro de acuerdo con las aprobaciones realizadas por la ETC.

16. Anexar copia del estudio de vida útil otorgado por el proveedor final (declarado en la etiqueta final) para los alimentos proteicos tales como: res, cerdo, pollo y queso. Estos documentos se deben anexar en las cuentas de cobro de acuerdo con las aprobaciones realizadas por la ETC.

SOPORTE NECESARIOS PARA EL COBRO DESDE EL COMPONENTE TECNICOCOORDINACIÓN DE ZONA.

1.Acta de entrega y recibo de inventario de equipos y menaje suscrito por el rector, docente encargado del restaurante escolar o almacenista de la Institución Educativa. 2. Formatos de remisión de aseo de todos los comedores escolares en el formato establecido por la SED. 3. Anexar cartas de gestión dirigidas a las Alcaldías Municipales en las que se informen las novedades en cuanto a infraestructura, equipos y menaje. 4. Presentar mensualmente informes por escrito desde cada uno de los componentes financiero, técnico, jurídico, nutricional y social, sobre los avances de las actividades ejecutadas en cumplimiento al contrato suscrito.

SOPORTE NECESARIOS PARA EL COBRO DESDE EL COMPONENTE FINANCIERO:

1.Tabla de contenido donde se relacionan los ítems de los documentos del informe que hará parte del componente financiero. 2. Registro Único Tributario (RUT) vigente. 3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente o el documento que haga sus veces. 4. Factura expedida por el operador en original y anexar soportes. 5. Relación de nómina y desprendibles de nóminas del personal vinculado al programa de alimentación (manipuladoras de alimentos, administrativos y demás colaboradores). 6. Relación y copia de comprobantes de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación de servicio en general. 7. Comprobante de pago de aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal cuando a ello hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, articulo 35 de la ley 1438 de 2011 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 8. Original de planillas de control diario de asistencia de los titulares de derecho, firmada por el rector de la institución educativa, el profesor encargado del restaurante en cada una de las sedes educativas y por el representante del operador. 9. Original del formato de certificado de entrega de raciones a instituciones educativas firmada por el rector de la institución educativa las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación. 10. Consolidado del conteo de raciones ejecutadas mensualmente por sedes e institución educativas y municipios. 11. Certificación de cobertura atendida de acuerdo al formato del MEN. 12. Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación. 13. Facturas originales que evidencian el porcentaje de compras locales (mínimo 30% en alimentos), además presentar certificación o constancia expedida por secretaria de agricultura, donde conste que el proveedor se encuentra inscrito como productor local. 14. Originales o copia de facturas, cuenta de cobro o documento soporte que haga sus veces donde evidencie las compras de los bienes y servicios de dotación de manipuladoras, fumigación, gas, alquiler de bodegas, y otros gastos. 15. Relación de compras locales de

alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo, de acuerdo con el formato definido por el ministerio de educación 16. Paz y salvo de proveedores. 17. En caso de cambio de personal manipulador, allegar pago de salario, pago de prestaciones, último pago de seguridad social y paz y salvo suscrito por la manipuladora. 18. Relación de compras locales donde se relaciona el nombre del proveedor, alimentos, bienes y servicios, número de la factura, cantidades, valor unitario de los productos y valor total de la factura de compra. 19. Certificación bancaria de la empresa, unión temporal o consorcio. 20. Certificación del acta de conformación de la empresa, unión temporal o el consorcio cuando aplique **PARAGRAFO:** En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 165 de 2023.

SOPORTE NECESARIOS PARA EL COBRO DESDE EL COMPONENTE NUTRICIONAL:

1.Tabla de contenido donde se relacione todos los ítems de los parámetros del informe hará parte del componente nutricional, de manera mensual. 2. Formato de remisión de víveres establecido por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), firmados por las manipuladoras de alimentos, transportador y docente encargado, de manera mensual. 3. Oficio de solicitud de intercambios por parte del operador y el oficio de aprobación por parte de la ETC, de manera mensual. 4. Propuesta en buenos hábitos de alimentación y vida saludable y oficio de aprobación por parte de la ETC, el cual debe ser entregado en el primer mes de ejecución del contrato. 5. Soportes de la aplicación de la propuesta de hábitos de alimentación y vida saludable, que contenga actas, evidencia fotográfica, listas de asistencia y certificación de las actividades desarrolladas por parte del rector, de manera mensual. 6. Propuesta de menú especial y oficio de aprobación por parte de la ETC, el cual debe ser entregado en el primer mes de ejecución. 7. Oficio de aprobación del plan de capacitación al personal manipulador de alimentos, personal de bodega y transportadores, el cual debe ser entregado en el primer mes de ejecución. 8. Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación previo al inicio de la operación y en caso de que se presenten reemplazos. No se aceptarán certificados BPM. 9. Actas de capacitación y listas de asistencia del personal manipulador (comedores escolares y bodegas de almacenamiento de alimentos) en las que se evidencie el desarrollo de los temas enunciados en el plan de capacitación aprobado y de acuerdo con el cronograma de capacitación aprobado en el formato establecido por la SED. 10. Muestreos aleatorios equivalentes del 30% de las sedes educativas que corresponden a cada zona referente a los formatos debidamente diligenciados de KARDEX.

SOPORTE NECESARIOS PARA EL COBRO DESDE EL COMPONENTE JURIDICO:

1.Tabla de contenido donde se relacione todos los documentos que soportan la ejecución desde el componente jurídico. 2. Relación de todo el personal contratado, enlistado nombre completo, identificación y lugar de ejecución de las actividades. 3. Certificación expedida por parte del Representante legal o quien haga sus veces mediante la cual acrediten la idoneidad del personal contratado para cada labor. 4. Copia de todos los contratos suscritos con el personal manipulador debidamente suscritos. 5. Copia de la Cedula de Ciudadanía que identifica al personal contratado. 6. Copia de las hojas de vida debidamente diligenciadas y firmadas. 7. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social del personal contratado. 8. Certificación de afiliación a Riesgos Profesionales del personal contratado 9. Certificación de afiliación a Pensión del personal contratado. 10. Certificado expedido por el Representante Legal, para los casos en los que realice cambio del personal y listado donde se identifique la persona que sale y la persona que se contrata para el reemplazo, allegando el contrato y los demás documentos exigidos. 11. Copia de los contratos de proveeduría suscritos, los cuales deberán contener como mínimo: identificación de las partes, producto y variedad(es) del producto agropecuario que adquirió, fecha, plazo y lugar de suscripción. 12. Certificación expedida por parte del Representante Legal mediante la cual acredite que el personal manipulador de alimentos corresponde a un porcentaje no menor al 20% de padres de familia, que no pertenecen al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la asociación de padres de familia. 13. Certificación suscrita por el representante legal en donde se acredita Disponer de los medios necesarios para garantizar la no existencia de trabajo infantil en la ejecución del programa y su cadena de producción, así como el compromiso de disponer de mecanismos para contribuir a la abolición efectiva. 14. Certificación suscrita por el representante legal, donde acredite que se esta cumpliendo

con el programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo y listado de asistencias a las actividades realizadas para tal fin.

Solo para efectos de la primera cuenta de cobro, se deberán anexar los siguientes documentos:

1. Copia de las pólizas debidamente aprobadas. 2. Copia del comprobante de pago de los impuestos departamentales. 3. Copia del Contrato suscrito. 4. Copia del Acta de Inicio.

Esta información debe mantenerse actualizada en la medida en que se produzcan reemplazos de personal, modificaciones y/o adiciones al contrato inicial.

SOPORTE NECESARIOS PARA EL COBRO DEDE EL COMPONENTE SOCIAL:

1. Tabla de contenido donde se relacione todos los ítems de los documentos que entregan. 2. Certificación expedida por el Rector y/o Docente de cada Institución y Sedes Educativa, mediante la cual acredite la publicidad de la valla de visibilidad, la ficha técnica, los ciclos de menú y los canales de atención tanto del operador como de la ETC. (para efecto de la primera cuenta de cobro) 3. Anexo a la certificación deberá allegar registro fotográfico de la respectiva valla de visibilidad. (para efecto de la primera cuenta de cobro) 4. Listado de asistencia de participación en los Comités de Alimentación Escolar (CAE). 5. Listado de asistencia de participación en las Mesas Publicas territoriales semestrales convocadas por el Gobernador de la Entidad Territorial Certificada.

PARAGRAFO 8: Para la ejecución del contrato el Departamento del Huila a través de la supervisión y actores PAE ha determinado la tasación de descuentos por inconsistencias en la prestación del servicio de alimentación escolar, con ocasión de hechos relacionados con cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos, insumos y condiciones de ejecución del PAE, a fin de requerir al contratista el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones; para tal efecto, la supervisión acudirá al ANEXO 1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR LOS INCONSISTENCIAS REALIZADOS EN LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO E INOBSERVANCIA A LAS NORMAS TÉCNICAS DEL PAE, empleado para la tasación e imposición de descuentos, los cuales se notificarán a través de la plataforma SAC

29. MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al DEPARTAMENTO para imponerle mediante resolución motivad, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARÁGRAFO 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

30.PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del DEPARTAMENTO.

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO podrá exigir la cláusula penal o multa.

PARÁGRAFO 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Departamento Huila para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Departamento del Huila podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

31. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

32. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le será incorporadas las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

34. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Departamento del Huila, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato.

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Departamento del Huila, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Departamento del Huila, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del Departamento del Huila para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

Si el Departamento del Huila estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el Departamento del Huila lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Departamento del Huila podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

35. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

36. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2) Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
6) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
7) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
8) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad o sea inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
9) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
10) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada las Condiciones Generales de Participación
11) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
12) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
13) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
14) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente o integrante del proponente conjunto en este mismo proceso.
15) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como proponentes personas naturales en este mismo proceso.
16) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural.
17) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
18) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
19) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, de manera previa a la fecha y hora del acto administrativo o audiencia que decide el proceso de selección o evento de subasta, según corresponda.
20) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
21) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem o valores totales del presupuesto oficial según zona.
22) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
23) Cuando el proponente no presente oferta económica o no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica diligenciada en el SECOP II o entregue la información de la propuesta económica en el ácapite que no corresponda de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.

24) Presentar más de una oferta económica con valores distintos para la misma zona.
25) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Generales de Participación.
26) Cuando el proponente oferte un porcentaje de descuento en su propuesta económica superior al máximo permitido, es decir, cuatro (4%) porciento
27) Que el valor total de la oferta económica o aquel revisado y corregido durante el proceso de evaluación exceda el presupuesto oficial estimado de la respectiva zona.
28) En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II según zona
29) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
30) En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar.
Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, conforme a las condiciones generales de participación.
31) Cuando el proponente no realice la entrega de la garantía de seriedad de la oferta junta con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y la no ampliación de la vigencia de la misma conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
32) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
33) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del SECOP II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
34) Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II.
35) Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
36) En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

37. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

El presente proceso de selección **NO** es susceptible de ser limitado MIPYME, conforme a lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que el presupuesto del proceso es superior al valor del umbral establecido.

38. OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS

38.1. OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LOS 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

38.2 CARACTERISTICAS TECNICAS: El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes yServicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
50	19	30	50193000	Bebidas y comidas infantiles.
85	15	15	85151500	Tecnología de alimentos
85	15	16	85151600	Asuntos nutricionales
93	13	16	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

El responsable técnico certifica que el servicio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia

38.3 DISTRIBUCIÓN DE RACIONES POR MUNICIPIO.

El proceso contractual se adelantará por un plazo de 111 días calendario escolar, acorde al siguiente detalle de distribución de raciones por municipio y zonas diario:

38.3.1 Cuadro de distribución de raciones por municipio y zonas diario:

ZONA 1:

ZONA	MUNICIPIO	PROGRAMACION RACIONES DIARIAS		
		Complementos Am – Pm	Complementos Almuerzo	TOTAL
1	ALTAMIRA	345	44	389
	ELIAS	515	0	515
	ISNOS	3992	0	3992
	OPORAPA	1844	0	1844
	PALESTINA	2336	0	2336
	SALADOBLANCO	1815	656	2471
	SAN AGUSTIN	3616	633	4249
	TARQUI	2555	279	2834
	TOTAL	17.018	1.612	18.630

ZONA 2:

ZONA	MUNICIPIO	PROGRAMACION RACIONES DIARIAS		
		Complementos Am – Pm	Complementos Almuerzo	TOTAL
2	ACEVEDO	5437	948	6.385
	AGRADO	1088	808	1.896
	GUADALUPE	2922	0	2.922
	PITAL	2396	127	2.523
	SUAZA	2.275	3.052	5.327
	TIMANA	2113	1.496	3.609
	TOTAL	16.231	6.431	22.662

ZONA 3:

ZONA	MUNICIPIO	PROGRAMACION RACIONES DIARIAS		
		Complementos Am – Pm	Complementos Almuerzo	TOTAL
3	ALGECIRAS	3610	745	4.355
	GARZON	7991	2.906	10.897
	GIGANTE	1.198	3.898	5.096
	HOBO	846	689	1.535
	TOTAL	13.645	8.238	21.883

ZONA 4:

ZONA	MUNICIPIO	PROGRAMACION RACIONES DIARIAS		
		Complementos Am – Pm	Complementos Almuerzo	TOTAL
4	IQUIRA	1441	151	1.592
	LA ARGENTINA	2237	0	2.237
	LA PLATA	9205	950	10.155
	NATAGA	1186	119	1.305
	PAICOL	382	477	859
	TERUEL	912	0	912
	TESALIA	1115	59	1.174
	YAGUARA	699	0	699
	TOTAL	17.177	1.756	18.933

ZONA 5:

ZONA	MUNICIPIO	PROGRAMACION RACIONES DIARIAS		
		Complementos Am – Pm	Complementos Almuerzo	TOTAL
5	AIPE	1066	1.133	2.199
	BARAYA	742	33	775
	CAMPOALEGRE	2583	672	3.255
	COLOMBIA	1154	91	1.245
	PALERMO	3853	216	4.069
	RIVERA	1362	1.521	2.883
	SANTA MARIA	1656	0	1.656
	TELLO	1.616	137	1.753
	VILLAVIEJA	841	22	863
	TOTAL	14.873	3.825	18.698

38.3.2. ATENCION DIARIA POR CADA ZONA

PROYECCION DE ATENCION DIARIA			
ZONA	COMPLEMENTOS	ALMUERZOS	TOTAL
ZONA 1	17.018	1.612	18.630
ZONA 2	16.231	6.431	22.662
ZONA 3	13.645	8.238	21.883
ZONA 4	17.177	1.756	18.933
ZONA 5	14.873	3.825	18.698
TOTAL	78.944	21.862	100.806

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

A) MODALIDADES DE ATENCIÓN

Hace referencia al proceso y lugar de elaboración, preparación y distribución de los alimentos a suministrar, cuya elección depende a su vez de los ambientes donde se presta el servicio de alimentación escolar. (artículo 6 Resolución UApA 335 de 2021).

i) Modalidad preparada en sitio:

Corresponde a aquella donde se realiza el almacenamiento, la preparación y consumo de alimentos directamente en los comedores escolares de las instalaciones educativas oficiales del departamento, que cumplan con la infraestructura establecida por la normatividad sanitaria vigente y garantiza la calidad e inocuidad de estos.

ii) Comida Caliente Transportada CCT:

En cuanto a la comida caliente transportada (CCT) se considerarán dos procesos, los cuales se deben ajustar a las condiciones de las sedes educativas que se prioricen por la ETC, así:

1. Comedores escolares: los alimentos son procesados y empacados en el área de preparación de un comedor escolar de la Institución Educativa. Lo anterior, funcionará como el Centro de Producción PAE el cual debe cumplir con las condiciones establecidas en la normatividad sanitaria.

   La distribución y entrega se realizará propendiendo las condiciones de calidad e inocuidad exigidas y de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 335 de 2021.

2. Las Plantas de producción: los alimentos son procesados y empacados en una planta de producción del operador, la cual debe cumplir con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE y en la normatividad sanitaria vigente; posteriormente se realizará el transporte a cada sede educativa, su distribución y la entrega del número de raciones establecidas propendiendo las condiciones de calidad e inocuidad exigidas y de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 335 de 2021.

Los empaques que se deben utilizar para las raciones de CCT deben cumplir con las siguientes características:

- Empaque individual para cada beneficiario del programa
- 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°Chasta su entrega**)
- Fácil manejo y almacenamiento
- Amigable con el medio ambiente (material reciclable)
- No se permite el uso de materiales fabricados con icopor (poliestireno expandido – EPS)

***iii) Complemento Alimentario - Ración Industrializada* (RI)**

La ración industrializada hace referencia a un complemento alimentario listo para consumo, compuesto por alimentos que no requieran transformación o preparación en los establecimientos educativos, como loes el caso de las frutas y alimentos procesados, provenientes de empresas debidamente avaladas por la autoridad sanitaria competente, y fabricados o envasados bajo las condiciones de producción, empaque,transporte, almacenamiento y manejo exigidas en la normatividad vigente. Esta modalidad es contratadaen aquellos

casos donde las instituciones y/o sedes educativas no cuentan con las condiciones de infraestructura para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación descrita anteriormente y no garantiza la calidad e inocuidad de los alimentos. Las raciones de esta modalidad sonentregadas a los niños, niñas y adolescentes en la jornada de la mañana y/o tarde.

B) TIPOS DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO

El complemento alimentario corresponde a los alimentos que se van a suministrar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios del PAE, para su consumo durante la jornada escolar, en el marco del PAE se establecen dos tipos de complemento:

1. Complemento alimentario jornada mañana/tarde CAJM/T: en términos de tiempos de comida, corresponde a una ración (refrigerio, onces medias nueves, tentempié, merienda entre otros) el cual puede suministrarse a través de las modalidades: preparada en sitio, comida caliente transportada o industrializada.

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

C) RECOMENDACIONES DE ENERGÍA Y NUTRIENTES POR GRADO Y NIVEL ESCOLAR, SEGÚN MODALIDAD

El cálculo de las Recomendaciones de Energía y Nutrientes se realiza con base en la Resolución 3803 de 2016 "Por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones" del Ministerio de Salud y Protección Social, considerando aspectos generales como el promedio de edad por grados, así como el nivel de actividad física moderada.

En las siguientes tablas se presenta la distribución de macronutrientes, según modalidad de suministro, aporte nutricional según tipo de complemento y el cálculo de las recomendaciones de energía y nutrientes por nivel y grado escolar, nivel de actividad física moderada y modalidad de suministro, tanto diarias comosegún porcentaje de acuerdo con el tipo de complemento y el rango inferior permitido de aporte nutricional:

D. MINUTAS PATRON

La UApA establece las minutas patrón para la implementación del PAE, la Entidad Territorial desde el área técnica, operativa y administrativa a través del profesional en Nutrición Dietética las adopta y realiza el análisis nutricional de la minuta patrón tomando como base la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos TCAC 2018 del ICBF.

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

E. CICLOS DE MENÚ

Los ciclos de menú son elaborados por el profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial "Gobernación del Huila", con la firma respectiva, teniendo en cuenta:

- La minuta patrón definida en el anexo técnico de "Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE", garantizando por cada modalidad de suministro el aporte diario de energía y nutrientes establecidopor cada tipo de complemento alimentario.
- Contener mínimo la planeación de 10 menús para la modalidad industrializada y mínimo 20 menúspara la

modalidad preparada en sitio y comida caliente transportada por cada modalidad de suministro y tipo de complemento.

- Los ciclos de menús deberán publicarse en un lugar visible del Establecimiento Educativo para las diferentes modalidades de suministro.
- Los ciclos de menús deberán ser acompañados por:

- Análisis Nutricional: en el cual se utilizará el peso neto de los alimentos, este análisis diario deberá aportar el porcentaje establecido por tipo de complemento, para la adecuación, esta debe encontrarse en el rango de AMDR.
- Guías de preparación: el cual contendrá la descripción detallada de los ingredientes y procedimiento para realizar las preparaciones qué se incluyen en el menú, esta guía aplica para los menús de la modalidad Preparada en Sitio y Comida Caliente Transportada.
- Lista de intercambios: el cual contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando las cantidades estandarizadas con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento se va a intercambiar.

- En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimentofaltante 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 diario.
- Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico; en cuanto al proteico se permite carne (res, cerdo, pollo) por carne (res, cerdo, pollo), en ningún momento se permitirá por huevo.
- El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días hábiles de anticipación (dependiendo del caso: reposición, escasez, del alimento etc..), la autorización del intercambio a la entidad territorial,evidenciar la gestión adelantada y la imposibilidad de suministro del alimento anexando el formatode solicitud de intercambio, soporte del proveedor con número de NIT, dirección y numero de contacto, e informar por escrito y dejar copia de dicha autorización en la sede o sedes educativas donde se realice el intercambio; al presentar esta solicitud la entidad puede aprobar o desaprobar el uso del intercambio solicitado luego del estudio de la solicitud según sea el caso.

39. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:

Los contratistas del PAE cumplirán lasobligaciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto1852 de 2015, Resolución 00335 de 2021 y además las siguientes:

1. Brindar complemento alimentario a niños, niñas y adolescentes matriculados oficialmente en el SIMAT durante la jornada escolar, con calidad, inocuidad y de forma oportuna de acuerdo a los lineamientos técnicos administrativos y estándares (versión que se encuentre vigente) del programa de alimentación escolar aprobados por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de presentarse inundaciones, desastres naturales, cualquier emergencia o cualquier hecho irresistible e imprevisible en el departamento o a nivel nacional que afecten el normal desarrollo del Programa de Alimentación Escolar en alguno(s) o en todos los municipios del Departamento, el OPERADOR deberá acatar las directrices que la Gobernación del Huila disponga para tales eventos y dichas directrices serán propendiendo por la entrega de suplemento alimentario de modo tal que los Niños, Niñas y Adolescentes tengan la continuidad en el servicio. Para la entrega de estos complementos alimentarios será necesaria una comunicación por escrito del Supervisor del contrato dirigida al OPERADOR, con las indicaciones necesarias a tener en cuenta; también deberá el supervisor del contrato exigir al OPERADOR la certificación de la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios del PAE. Para la suspensión de esta medida extraordinaria es necesario comunicación por escrito del supervisor del contrato dirigida al OPERADOR.
2. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos del programa en las condiciones del contrato, las señaladas por la Unidad de alimentos para aprender (UAPA) y las autoridades en la materia.
3. Planear, organizar y ejecutar el suministro de los complementos alimentarios, y garantizar que el

personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones, conforme al personal ofertado en la propuesta.

4. Contratar y garantizar el personal necesario para la ejecución del programa. (El personal contratado para esta operación, no es laboralmente vinculado con la Gobernación, ni con el Ministerio de Educación Nacional, ni con la Unidad de Alimentos para aprender) es responsabilidad del Operador.
5. En las instituciones educativas en las cuales se atienden en la modalidad industrializada; las actividades de recepción, verificación de calidad y cantidad y entrega de los complementos a los titulares de derecho, estarán a cargo de la persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar (CAE), a quien el operador deberá entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones, además de brindarle capacitación en los aspectos de higiene, manipulación y medidas de protección que se requieran para el adecuado manejo de los alimentos.
6. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, Plande Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
7. Brindar atención diferencial a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos si se requiere (con la minuta entregada por la ETC);
8. Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos por el MEN, las cuales deberán equivaler mínimo al 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, más los porcentajes adicionales ofertados en su propuesta, con los soportes correspondientes, con el fin de dinamizar la economía de las regiones, apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria; de acuerdo con las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria. Así mismo, reportar en los formatos establecidos los bienes y servicios adquiridos.
9. En la bodega de almacenamiento de alimentos, realizar el registro de la hora de despacho del vehículo encargado de la entrega de los complementos alimentarios, las placas de este, así como la identificación del personal manipulador, como parte de la bitácora correspondiente.
10. Informar mediante correo electrónico, o canales de comunicación dispuestos, en un plazo no mayor de 24horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN.
11. Informar mensualmente al MEN y a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
12. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por la supervisión para el pago, en los formatos diseñados por el MEN.
13. Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del programa.
14. Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de verificación y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.
15. Asistir, previa invitación, a los Comités de Alimentación Escolar(CAE) en su área de influencia, parael seguimiento de cada establecimiento educativo, conforme el artículo 5 de la Ley 2024 de 2020 y a las Mesas Publicas territoriales semestrales convocadas por el Gobernador de la Entidad Territorial Certificada.
16. Solicitar certificación al rector y/o docente encargado de cada Institución y sedes educativa, mediante la cual acredite la publicidad de la valla de visibilidad, la ficha técnica, los ciclos de menú y los canales de atención tanto del operador como de la ETC.
17. Llevar registro fotográfico de la valla de visibilidad ubicada en las instituciones y sedes educativas.
18. Realizar los informes de ejecución, finalización y liquidación del contrato de acuerdo con lo establecido

en el manual de contratación de la Gobernación del Huila.

19. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del programa.
20. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
21. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista asuma todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al DEPARTAMENTO. Si el Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el DEPARTAMENTO, el mismo podrá hacerlo directamente y el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratista autoriza al DEPARTAMENTO a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude a él.
22. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
23. Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato dentro de los quince (15) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes informes escritos sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes desde cada uno de sus componentes, acorde a lo exigido por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación del Huila. El informe de gestión incluye los componentes financiero, técnico, jurídico, nutricional y social, en cumplimiento al contrato suscrito.
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la GOBERNACIÓN DEL HUILA, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
25. Cumplir con las políticas de seguridad de los documentos, los procedimientos para el Manejo de la información definidos por la GOBERNACIÓN DEL HUILA.
26. Disponer de los medios necesarios para garantizar la no existencia de trabajo infantil en la ejecución del programa y su cadena de producción, así como el compromiso de disponer de mecanismos para contribuir a la abolición efectiva de todas formas de trabajo infantil. Está prohibido la participación de los estudiantes en la entrega de los complementos RI (función de la manipuladora).
27. Acatar las disposiciones establecidas en el ANEXO 1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR LOS INCONSISTENCIAS REALIZADOS EN LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO E INOBSERVANCIA A LAS NORMAS TÉCNICAS DEL PAE, teniendo en cuenta que hacen parte integral del presente proceso contractual, lo anterior con el fin de garantizar la prestación del servicio, con calidad y oportunidad.
28. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
29. El supervisor del contrato podrá realizar solicitud por escrito de redistribución de cupos, en el caso que crea pertinente según los movimientos en la matrícula del SIMAT y estos deberán ser acatados por el operador en el transcurso de los siguientes 15 días de acuerdo con la logística del programa.
30. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales y cualquier otro distinto a los fines establecidos.
31. 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.
32. Acatar las recomendaciones y observaciones efectuadas por la supervisión y/o interventoría para el buen desarrollo del PAE.
33. Responder todos los requerimientos y solicitudes realizados por la supervisión y/o interventoría del Programa, o por los diferentes entes de control en los tiempos que se establezcan.
34. Responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias recibidas por los Comités de Alimentación Escolar y/o la comunidad educativa en general, en el tiempo establecido, de acuerdo con el grado de prioridad del requerimiento.
35. Dar cumplimiento al número mínimo de personal ofertado en la propuesta.

36. El contratista deberá mantener al día todos los permisos y requerimientos técnicos y legales necesarios para el funcionamiento de las bodegas. En caso de presentar dificultades se deberá informar al Departamento para la revisión de cambio de bodega, la cual deberá contar con los mismos requerimientos solicitados en el pliego de condiciones del proceso. Deben ser de uso exclusivo para la operación PAE y zona correspondiente.
37. En caso de solicitar a la Entidad la autorización de contar con bodegas satélites, la SED se reservará el derecho de autorizar o denegar dicha solicitud. En caso tal, la solicitud se deberá radicar con: las Actas de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE, expedido por las secretarias de salud Municipal o Departamental. Deben ser de uso exclusivo para la operación PAE y zona correspondiente.
38. Cumplir con las demás obligaciones descritas en los Lineamientos Técnico Administrativos del Programa y las que se deriven de acuerdo con la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
39. En el caso de la pérdida de la condición debidamente probada como pequeño productor agropecuarios locales, el operador deberá reemplazar el mismo, bajo las condiciones idénticas presentadas para el cumplimiento de la promesa de proveeduría y para el cumplimiento del % ofertado para obtención de puntaje por concepto de: PUNTAJE ADICIONALES OBLIGATORIOS PROVEEDURIA y ADQUISICIÓN MINIMA DE PRODUCTOS LOCALES.

B. FASE ALISTAMIENTO:
COMPONENTE TÉCNICO – CALIDAD E INOCUIDAD:

1. Presentar a la supervisión del programa de Alimentación escolar el listado de las manipuladoras contratadas para la prestación del servicio de alimentación escolar con los certificados médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 2674 de 2013; de las cuales mínimo el 20% deberán ser padres de familia de beneficiarios, priorizando aquellos que sean cabeza de familia y que no pertenezcan al comité de vigilancia o control social y/o a la junta de la respectiva asociación de padres de familia, lo anterior en cumplimiento del Artículo 4 de la ley 2042 de 2020. De igual forma, cuando existan cambios del personal manipulador, deberán ser informados en los tres (3) días siguientes al acontecimiento.
2. El contratista deberá mantener al día todos los permisos y requerimientos técnicos y legales necesarios para el funcionamiento de las bodegas. En caso de presentar dificultades se deberá informar de manera inmediata al Departamento para la revisión de cambio de bodega, la cual deberá contar con los mismos requerimientos solicitados en el pliego de condiciones del proceso. Deben ser de uso exclusivo para la operación PAE y zona correspondiente.
3. En caso de solicitar a la Entidad la autorización de contar con bodegas satélites; la SED se reservará el derecho de autorizar o denegar dicha solicitud. En caso tal, se deberá radicar a la Entidad las Actas de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE expedido por las Secretarias de salud Municipal o Departamental. Deben ser de uso exclusivo para la operación PAE y zona correspondiente.
4. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros.
5. Disponer de todos los elementos necesarios definidos por las manuales, tales como: báscula en buen estado y calibrada; equipos de frios (Congelación y/o refrigeración); termómetro en adecuado estado (preferiblemente de punzón); canastillas y/o recipientes plásticos; estibas plásticas, formatos de control de temperatura
6. **Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos:** Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración Departamental, un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, dejando copia en los lugares donde se implementará dicho plan. En el caso de los inventarios de los equipos existentes en las sedes educativas, el rector mediante acta indicará el estado en que se encuentran los equipos y hará entrega de ellos al operador. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación, el documento deberá de contener mínimo la siguiente estructura:
   - Objetivos.
   - Estrategias de respuesta ante contingencias.
   - Personas o empresa encargada de su aplicación.

- Fichas técnicas de los equipos.
- Método de calibración.
- Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar.

El seguimiento de este plan se hará mediante la implementación de los formatos establecidos por la ETC.

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

El plan de saneamiento será sometido a revisiones trimestrales para verificar su cumplimiento y con el fin de realizar las actualizaciones y ajustes correspondientes cuando se requieran cambios en su contenido, por ejemplo, en procedimientos, formatos de registro o fichas técnicas

Limpieza y desinfección:

- Instructivo del uso (Cuadro de preparación de soluciones, usos, Frecuencia, procedimientos, modo de preparación y responsables de igual modo debe de incluir el procedimiento de higiene de los manipuladores de alimentos) de los productos utilizados en los procesos de limpieza y desinfección.
- Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
- Cronograma de limpieza y desinfección.
- Formatos de limpieza y desinfección establecidos por la ETC.

Residuos sólidos: Establecer procedimientos que favorezcan una eficiente labor de recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos generados por la operación del área de ensamble y /o almacenamiento sede educativa según su modalidad de atención. Se deben ser contemplados los objetivos, planeación de actividades de recolección, cronograma y frecuencia de recolección, manejo, clasificación almacenamiento, disposición final y responsables de esta ejecución.

- Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control establecidos por la ETC.

Para el control de Plagas : Durante la fase de alistamiento se presentará la documentación de la o las empresas que serán contratadas para este servicio, y en caso de requerirse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por la empresa, dejando registro de las actividades realizadas, del tipo de sustancias empleadas, así como la copia de registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas, incluyendo fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados. Dicha actividad debe realizarse al inicio del calendario escolar e ingreso del receso y en caso de ser observada presencia de algún tipo de plaga durante la ejecución de este debe presentar un plan de choque e informar a la ETC. Las acciones correctivas generadas en este.

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

Calidad de Agua:

Se debe relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros. Así mismo el operador debe especificar y detallar el método a través del cual se está potabilizando el agua, tanto la que se usa para consumo directo o indirecto como la usada en los procesos de limpieza y desinfección de alimentos y recipientes.

- Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control establecido por la ETC.

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

9. **Plan de Manejo Ambiental:** Presentar un plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los recipientes y demás residuos orgánicos generados en la operación de atención que se suministren (Ración para preparar en sitio, comida caliente transportada y ración industrializada). 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 y debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.
10. **Programa de proveedores, materias primas e insumos:** Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la Administración Departamental un programa de selección y evaluación de proveedores y un programa de recibo de alimentos para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento y comedor escolar. Previa selección de los proveedores, se debe socializar todos los requisitos que la ETC contempla para cada uno de los alimentos que componen la Minuta y así, evitar retrasos en las aprobaciones de fichas técnicas y demás requisitos. Todos los proveedores seleccionados deben cumplir con el lleno de los requisitos antes de realizar las compras.

Al momento de seleccionar los proveedores para la compra de alimentos proteicos (Res, cerdo, pollo) El OPERADOR deberá diligenciar los formatos oficiales de trazabilidad de alimentos proteicos (beneficio, desposte, bodega y despacho a sedes) y remitirlos a la ENTIDAD con una semana de antelación a la entrega, a más tardar el día miércoles anterior a la semana de distribución antes de las 18:00 horas. En consecuencia:

- Para las entregas que se realicen entre jueves y viernes, el OPERADOR deberá haber radicado en la ENTIDAD, a más tardar el miércoles de la semana anterior a la entrega, la trazabilidad y los soportes correspondientes.

Los soportes obligatorios incluyen:

- Guías ICA.
- Guías INVIMA.
- Actas de inspección sanitaria INVIMA
- Resoluciones de autorización INVIMA de las plantas involucradas.
- Fichas técnicas.
- Documento de vida útil de cada alimento proteico.

El OPERADOR deberá anexar y mantener vigentes —por una sola vez al inicio— las Actas de inspección sanitaria INVIMA, las resoluciones de autorización INVIMA de plantas (beneficio, desposte/desprese, almacenamiento/acondicionamiento/distribución), las fichas técnicas y el documento de vida útil de cada alimento proteico. En caso de presentarse cambios, el OPERADOR deberá actualizar la información y radicarla en la ENTIDAD, a más tardar el miércoles de la semana anterior a la entrega, junto con la demás documentación exigida para la autorización de la distribución.

Condición de autorización: La ENTIDAD validará la información remitida y autorizará las entregas de la semana siguiente únicamente si la documentación se encuentra radicada completa y dentro del plazo establecido.

11. FICHAS TÉCNICAS: Para los productos alimentarios que conforman los ciclos de menús, tanto en la modalidad preparada en sitio como en la modalidad industrializada, el contratista deberá allegar todas las fichas técnicas correspondientes, las cuales deberán cumplir con los ítems establecidos según el anexo de calidad e inocuidad, el operador cada vez que realice el cambio de algún producto, deberá informar a la ETC y remitir a la ENTIDAD con una semana de antelación a la entrega, a más tardar el día miércoles anterior a la semana de distribución antes de las 18:00 horas (Ver Anexo de Calidad e inocuidad).

12. Los alimentos importados deberán contar con registro, permiso o notificación sanitaria emitida por la autoridad competente: Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, así como lo establecido en el Decreto 539 de 2014 y en la resolución 2674 de 2013 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA LAS FICHAS TÉCNICAS QUE DEBERÁN SER ALLEGADAS POR EL OPERADOR: Allegar fichas técnicas con la mayor especificidad posible en las que se expresen las características normativas, físicas, químicas, microbiológicas, fisicoquímicas, nutricionales y organolépticas, tales como:

- Denominación del producto.
- Identificación comercial, incluyendo nombre con o sin marca registrada.
- Documento de autorización sanitaria correspondiente (registro, permiso o notificación), conforme al nivel de riesgo asignado al alimento.
- Declaración de ingredientes o composición, ordenados en función de su proporción decreciente.
- Información nutricional, incluyendo valor calórico y aporte de nutrientes.
- Parámetros fisicoquímicos y/o microbiológicos relevantes.
- Formatos o presentaciones disponibles para su comercialización.
- Descripción del sistema de empaque y elementos del etiquetado.
- Requisitos de conservación, especificando condiciones ambientales como temperatura, humedad relativa y exposición a la luz.
- Duración estimada de vida útil bajo condiciones normales de almacenamiento.
- Instrucciones para su utilización o forma de consumo.
- Tamaño de la porción sugerida.
- Población objetivo o grupo etario recomendado.
- Firma del profesional encargado del área de calidad calificado que respalda la información.

13. Presentar el listado de marca de los productos, incluyendo el nombre, la marca, el registro, el permiso o la notificación sanitaria conforme a la normatividad vigente y registro fotográfico a color de los rótulos de todos los productos y materias primas del complemento alimentario preparado en sitio e industrializado, los cuales deberán estar ajustados a las características descritas en las fichas técnicas de la Resolución 335 de 2021.

14. Vehículos – transporte: Tener la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos transportadores de alimentos, para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales deberán contar con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE. El operador deberá enviar a la supervisión del contrato el concepto sanitario favorable, SOAT vigente del vehículo para su aprobación En caso de requerirse cambio de los vehículos ofertados este deberá ser notificado con el lleno de los requisitos ya antes mencionados. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.

COMPONENTE TÉCNICO – COORDINACIÓN DE ZONA:

1. Recibir y remitir a la supervisión, el inventario firmado por rector o docente encargado del comedor de los

equipos, menaje y utensilios existentes en la sede educativa que vayan a ser utilizados para la modalidad de ración que requiera la entidad, describiendo el estado en que se encuentran. Una vez finalizado el contrato deben ser entregados en las mismas condiciones de recibo a través de certificación expedida por el rector o docente encargado del comedor escolar.

COMPONENTE JURÌDICO:

1. Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 00335 de 2021, o la norma que la sustituya, complemente o modifique. Este personal debe ser contratado directamente por el contratista de acuerdo con la legislación laboral vigente. (Conforme al Anexo PERSONAL REQUERIDO).
2. Afiliar al personal manipulador y al personal contratado incluido el (mínimo requerido) al Sistema de Seguridad Social integral.
3. El contratista deberá acreditarle a la Entidad en el primer informe de ejecución, que ha celebrado los contratos de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones y productores agropecuarios locales, conforme las promesas de contrato de proveeduría presentadas con su oferta en el desarrollo del proceso de selección a efectos de cumplir con los requisitos habilitantes y puntuables.

COMPONENTE FINANCIERO:

1. En caso que, el contratista opte por la vinculación del personal de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 1438 de 2011, realizando el pago de la seguridad social (pensión, Riesgos profesionales y Cajas de compensación familiar), a través del Decreto 2616 de 2013 compilado en el Decreto 1072 de 2015, y teniendo en cuenta que el precio de la ración se estableció la seguridad social integral, el valor que no sea causado por el operador, será reinvertido en la ejecución del contrato.
2. Presentar el listado de Proveedores que será utilizado para la ejecución del programa de alimentación escolar de acuerdo con el formato establecido por la UAPA. En caso de que existan cambios, deben ser notificados a la oficina del PAE.

COMPONENTE NUTRICIONAL:

1. **Plan de capacitación:** Presentar de acuerdo con el modelo establecido por la administración departamental el Plan de Capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con las respectivas actas de capacitación que deben contener como mínimo:
   - Tema
   - Objetivos
   - Cronograma
   - Desarrollo de la actividad
   - Conclusiones
   - Compromisos
   - Reportes fotográficos de la actividad.

Este plan debe contener la Ruta de atención de ETA's, El cronogramá debe presentarse en el formato establecido por la ETC. El Plan debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

2. Presentar un menú especial por cada tipo de complemento, cumpliendo con la adecuación de energía y nutrientes por nivel o grado de escolaridad, para suministrarlo en un evento programado por las instituciones educativas con motivo de las actividades folclóricas del Departamento, con previa aprobación de la Secretaría de Educación. Este menú debe ser entregado para su revisión al inicio de la etapa de alistamiento y su aprobación no puede superar el primer mes de operación.

C. FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

COMPONENTE TÉCNICO – CALIDAD E INOCUIDAD:

1. Realizar el transporte de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 2505 de 2004 para el transporte de alimentos perecederos y no perecederos tal que por su naturaleza se garantice la cadena de frio de acuerdo con lo indicado en el rótulo del alimento, así como, en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dando cumplimiento al Plan de Rutas aprobado.
2. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres para ración para preparar en sitio y/o ración industrializada, la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.
3. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, debidamente dotadas, conforme a la normatividad sanitaria vigente como mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.
4. Realizar la remisión y entrega de víveres para las modalidades de Ración preparada en sitio, ración bajo la comida caliente transportada y ración industrializada, contempladas en la Resolución 335 de 2021 en cada comedor escolar, en los formatos establecidos por la UAPA y de acuerdo con los cupos asignados, dejando copia en el comedor escolar.
5. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos y aseo en los formatos establecidos por la UAPA, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo, sin afectar la prestación del servicio y la aplicación del menú del día. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia del formato en el comedor escolar.
6. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección, de acuerdo con el Anexo 11 denominado **"ESPECIFICACIONES DE ENTREGA DE LOS INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ASEO EN LA MODALIDAD RACIÓN PARA PREPARAR EN SITIO, RACIÓN INDUSTRIALIZADA Y RACIÓN COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA".** Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste. Se sugiere el uso de detergentes, desinfectantes y jabones amigables con el medio ambiente
7. 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 la autoridad competente, constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo, de igual manera, las obligaciones establecidas en el numeral 5.1.2.9 Transporte de la resolución N° 00335 de 2021. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa.
8. Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos y descritos en la tabla 2:

Tabla 2. Implementos de dotación del personal manipulador de alimentos

CANTIDAD/CONTRATO	ESPECIFICACIONES
2 tapaboca	Material en tela antifluido
2 camisa y pantalón	Material antifluido: camisa y pantalón
2 pares zapatos	Blancos antideslizantes, cerrados
2 Gorro	Material en tela antifluido

Lo anterior dando cumplimiento con las características mínimas en la legislación sanitaria vigente y en las cantidades establecidas: mínimo dos (02) dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación debe allegarse a la entidad el acta de entrega de dotación en el formato establecido por la ETC y dejar copia de la misma en el restaurante escolar.

9. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar de forma inmediata el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
10. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos; fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico de aptitud laboral para la manipulación de alimentos, soportado con laboratorios clínicos de KOH, frotis de garganta y coprológico, Acta de capacitación donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y presentación personal. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.
11. Para los productos alimentarios que conforman el ciclo de menús, tanto en la modalidad preparada en sitio como en la modalidad industrializada, el contratista deberá allegar todas las fichas técnicas correspondientes, las cuales deberán cumplir con los ítems establecidos según el anexo de calidad e inocuidad, el operador cada vez que realice el cambio de algún producto, deberá informar a la ETC y remitir a la ENTIDAD con una semana de antelación a la entrega, a más tardar el día miércoles anterior a la semana de distribución antes de las 18:00 horas.
12. Mantener en una carpeta en cada comedor escolar los documentos correspondientes al ciclo de menús, análisis nutricional (cantidades de alimentos en pesos neto y bruto), guías de preparación (en caso de ración para preparar en sitio y comida caliente transportada) y lista de intercambios, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece la UAPA, para ser consultados por las diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.
13. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en el ciclo de menús de acuerdo con la modalidad de atención y por nivel o grado de escolaridad, de acuerdo con el Anexo 11. Protocolo de Gramaje Porción Servida Modalidad Preparada en Sitio, el cual será insumo para la verificación por parte del equipo de supervisión en campo, en donde se estipulan los rangos de peso servido de acuerdo con cada uno de los componentes del ciclo de menús analizados nutricionalmente por el profesional en Nutrición y Dietética de la ETC.
14. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
15. Suministrar alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan, decreto 1500 de 2007 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. Para el rotulado de los alimentos proteicos (res, cerdo y pollo) el contratista debe almacenar los rótulos semanalmente para su respectiva verificación por parte de la SED.
16. Anexar copia de la visita y resolución de autorización sanitaria INVIMA del establecimiento de beneficio, desposte, desprese y acondicionadores; en cuanto a los alimentos proteicos tales como: carne de cerdo, carne de res y pollo. Los establecimientos que sean referenciados para cada uno de los alimentos deben estar relacionados en la base de datos de Plantas de beneficio, desposte, desprese y acondicionadores

que cumplen con los requisitos sanitarios exigidos en el Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones reglamentarias (Debe anexarse cada vez que se cambie el proveedor). Estos documentos se deben anexar en las cuentas de cobro de acuerdo con las aprobaciones realizadas por la ETC.

17. Anexar copia del estudio de vida útil otorgado por el proveedor final (declarado en la etiqueta final) para los alimentos proteicos tales como: res, cerdo, pollo y queso. Estos documentos se deben anexar en las cuentas de cobro de acuerdo con las aprobaciones realizadas por la ETC.
18. Realizar muestreo microbiológico de acuerdo con el protocolo establecido por la ETC en todas las modalidades de atención, a los alimentos considerados como de alto riesgo para la salud pública, de acuerdo con la clasificación establecida en la resolución 719 de 2016 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los sustituyen, adicionen o modifiquen. En consecuencia, se deberá realizar análisis microbiológico en dos unidades de servicio por municipio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Departamento, adicionales a las muestras ofertadas en la licitación. Las muestras deberán tomarse a tres preparaciones de una ración servida, personal manipulador, superficies y agua. Adicionalmente, deberá allegar, junto con la primera cuenta de cobro, los documentos correspondientes al laboratorio que realiza el procesamiento de las muestras. En caso de realizarse el procesamiento de muestras con un laboratorio diferente al inicialmente reportado, deberá allegar los documentos del nuevo laboratorio
19. Realizar muestreo microbiológico de los alimentos que componen la ración industrializada, en dos unidades de servicio por municipio durante toda la ejecución del programa de acuerdo con la selección que realice el Departamento, las muestras deberán tomarse a tres productos que compongan la ración. Adicionalmente, deberá allegár, junto con la primera cuenta de cobro, los documentos correspondientes al laboratorio que realiza el procesamiento de las muestras. En caso de realizarse el procesamiento de muestras con un laboratorio diferente al inicialmente reportado, deberá allegar los documentos del nuevo laboratorio.
20. Remitir a la supervisión el cronograma de visitas del muestreo microbiológico programado por el Laboratorio contratado, de acuerdo con la relación enviada por la ETC de los Municipios, Instituciones Educativas y sedes educativas. Este debe ser enviado a la ETC como mínimo con ocho (8) días de antelación y notificar los imprevistos o cambios en los días presentados como mínimo con dos (2) días de antelación.
20. Conservar contra muestras, en la sede principal de las Instituciones Educativas de acuerdo con el protocolo establecido por la ETC y acorde con lo dispuesto en la resolución 00335 de 2021 en el numeral 5.1.5.1 Toma de muestras y contra muestras, de los alimentos de alto riesgo, de acuerdo con lo establecido en las normas de muestreo, tales como alimentos proteicos, ensaladas y bebidas durante las setenta y dos (72) horas posteriores a la preparación de los mismos, las cuales deben ser rotuladas con fecha, hora de servido, tipo de menú y persóna responsable del proceso, éstas deben ser almacenadas acorde con la naturaleza del producto (en refrigeración, congelación o temperatura ambiente) para la realización de pruebas microbiológicas en caso de requerirse.
21. 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.
22. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de bodegas y comedores escolares, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y de calibración, de acuerdo con el plan aprobado por la ETC. La Entidad emitirá desde el Programa de Alimentación Escolar un listado mensual del mantenimiento preventivo en el que incluirá diez (10) municipios, Instituciones Educativas con sus sedes y los equipos a intervenir por el técnico calificado, así como, aquellos reportes generados como resultado de las visitas de supervisión de campo. Lo anterior, se debe constatar a través de una certificación emitida por el Rector, Copia del formato de mantenimiento preventivo y correctivo establecido por la entidad debidamente diligenciado y Copia de factura o cuenta de cobro y soporte del pago del mantenimiento realizado al técnico calificado conforme al certificado emitido por el rector o docente; Fotografía en la que se evidencie la actividad del mantenimiento al equipo durante su intervención.
23. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, la supervisión, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa

la prestación del servicio. (Solo aplica para ración para preparar en sitio y comida caliente transportada).

24. Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como, de la supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de las actividades en los formatos establecidos por la ETC, los cuales se radicaran a la entidad en cada cuenta de cobro, una´muestra aleatoria del 30% de los comedores escolares.
25. Entregar en cada comedor escolar a más tardar en los cinco (5) primeros días del inicio de la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, programa de residuos sólidos y programa de abastecimiento de agua, en los formatos establecidos por la ETC.
26. Entregar en cada comedor escolar leche entera Ultra-Alta-Temperatura (UHT) Leche Larga Vida conforme a lo dispuesto en el Anexo 2. Fichas técnicas de alimentos, grupo: Lácteos – Leche Ultra-Alta- Temperatura (UAT)/(UHT) Leche larga vida de acuerdo con lo establecido en la Resolución 00335 de 2021. Lo anterior para dar cumplimiento al Decreto 248 de 2021 en aras de fortalecer las compras locales y los circuitos cortos de comercialización.
27. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora que deben allegarse dentro de los (10) diez días calendario posterior a la fecha de notificación con base en los hallazgos evidenciados en las visitas de supervisión de campo y aquellos reportado y evidenciados por los actores PAE los cuales serán enviados en días hábiles.
28. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Departamento del Huila, de la UAPA, la supervisión del PAE y las efectuadas por los diferentes entes de control.
29. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión, la UAPA y los organismos de control, dentro de los (5) cinco días hábiles posterior a fecha de notificación.
30. Disponer mensualmente en el área administrativa y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, los siguientes documentos: a) Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013, Resolución 00335 de 2021 y demás normatividad vigente, b) Registros del cumplimiento de los formatos de Plan de Saneamiento Básico, c) Registros del cumplimiento de la temperatura de los equipos de refrigeración y/o congelación, d) Bitácora del registro de la hora de despacho del vehículo encargado de la entrega de los complementos alimentarios, las placas de este, así como la identificación del personal manipulador, como parte´de la bitácora correspondiente, e) Programa de Proveedores, materias primas e insumos, f) KARDEX de las bodegas de almacenamiento de alimentos y bodegas satélites.
31. El operador debe garantizar que en la bodega de almacenamiento principal y las bodegas de almacenamiento satélites cuenten con el diligenciamiento del formato KARDEX el cual debe contener como mínimo los siguientes puntos: referencia de fechas de ingresos, fechas de salida, nombre de los alimentos, lote y cantidad de entradas y salidas, diligenciado y verificado por el jefe de bodega con el fin de constatar la rotación aplicando el sistema PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir).
32. El contratista deberá mantener al día todos los permisos y requerimientos técnicos y legales necesarios para el funcionamiento de las bodegas. En caso de presentar dificultades se deberá informar al Departamento para la revisión de cambio de bodega, la cual deberá contar con los mismos requerimientos solicitados en el pliego de condiciones del proceso. Deben ser de uso exclusivo para la operación PAE y zona correspondiente.

COMPONENTE TÉCNICO-COORDINACIÓN DE ZONA:

1. Informar de inmediato por escrito al Departamento del Huila, a la supervisión y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan la ejecución del programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución 00335 de 2021.
2. Ofrecer ración industrializada, previa autorización de la supervisión del PAE, cuando se presenten

situaciones que impidan el suministro de ración preparada en sitio por fallas en infraestructura en zona rural dispersa, o por situaciones de emergencia. Cuando las fallas en infraestructura de los comedores se presenten en zona urbana o rural concentrada, salvo situaciones plenamente justificadas y autorizadas por la supervisión del PAE, se optará por el suministro de comida caliente transportada dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 335 de2021 teniendo en cuenta variables tales como: planta de producción, transporte, packing, manipuladoras de alimentos, dotación, aseo y fumigación, si por la distancia los estudiantes no pueden acudir al comedor donde se preparan los alimentos.

3 Realizar la devolución de los utensilios, menaje y muebles, con las mismas características técnicas, utilizados en las modalidades contempladas por la ETC, a la finalización de la prestación del servicio o cuando se amerite.
4 Sera requisito para el suministro de la entrega de Ración Industrializada previamente la socialización y aprobación mediante acta en el comité CAE del personal delegado para la realización de las entregas de las mismas.
5 Presentar mensualmente informes por escrito desde cada uno de los componentes financiero, técnico, jurídico. nutricional y social, sobre los avances de las actividades ejecutadas en cumplimiento al contrato suscrito.
6 Enviar a la supervisión del contrato, en el evento de requerirse un cambio de vehículo, el concepto sanitario favorable del nuevo vehículo para su aprobación, lo cual, será objeto de verificación en el transcurso de la operación. La Entidad no aceptará conceptos sanitarios condicionados.

COMPONENTE JURÌDICO:

1. Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros, para tal fin se debe anexar el certificado de implementación expedido por la ARL, certificación que debe ser presentada durante la ejecución del programa.
2. Disponer de las hojas de vida del personal administrativo y operativo solicitado, para su verificación durante la ejecución del contrato, por parte de la supervisión, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos de formación y experiencia. En el evento de requerirse en el transcurso de la operación del cambio de personal, el proponente deberá informar y enviar a la supervisión para su aprobación, los documentos que acrediten las mismas condiciones de idoneidad del nuevo persona, junto con el contrato y los soportes del mismo (cedula de ciudadanía, hoja de vida, antecedentes, Redam, afiliación al seguridad social).
3. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

COMPONENTE FINANCIERO:

1. El operador debe realizar el pago del personal manipulador de alimentos dentro de los siguientes CINCO (05) días hábiles al vencimiento del mes de prestación del servicio el cual debe presentar soporte de transferencia exitosa efectiva dentro del tiempo establecido.
3. Dar aplicación a la microprógramación donde se autorizan las raciones a suministrar , la cual se realizará de acuerdo a los reportes del SIMAT del primer día de cada mes, y que posteriormente se envía a las diferentes instituciones educativas quienes realizaran el proceso de caracterización conforme lo estipulado en la Resolución 00335 de 2021, información sobre la cual se realizan las bases de datos con el listado de caracterizados o beneficiarios y que se envían al operador con mínimo (8) ocho días de antelación a las entregas del mes que corresponda.
4. Suscribir con el supervisor las actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.

5. Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera.
6. El contratista deberá garantizar las compras públicas locales de alimentos que requiera para la ejecución del presente contrato, cumpliendo con un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, más los pórcentajes adicionales ofertados en su propuesta según corresponda, con los soportes correspondientes, de conformidad a lo estipulado y exigido en la Ley 2046 de 2020, del Decreto 248 de 2021 y el anexo técnico de compras locales de la resolución 00335 del 23 de diciembre del 2021.
7. Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras de alimentos bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN, los cuales deben cumplir los porcentajes ofertados y exigidos por la entidad territorial, para acreditar la compra pública local deberá anexar facturas y/o documento soportes originales donde se especifique: tipo de alimento/bien o servicio, cantidad comprada, frecuencia de la compra y precio. Adicionalmente presentar certificados de pago o paz y salvo a la asociación o pequeño productor de alimentos.
9. Disponer mensualmente en el área administrativa y durante la ejecución del contrato, para la revisión de la supervisión, los siguientes documentos. a) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales).

COMPONENTE NUTRICIONAL:

1. Aplicar los ciclos de menús debidamente establecidos por la ETC para la modalidad Ración preparada en sitio y comida caliente transportada (Complemento Alimentario jornada mañana /tarde, Almuerzo) y/o Ración Industrializada desde el primer día de prestación del servicio
2. Realizar un taller de estandarización de porciones de alimentos de acuerdo a los niveles de escolaridad respecto al ciclo de menús y de acuerdo con los implementos y/o utensilios de servido que cuente el comedor escolar, para garantizar la cantidad que se ofrece al beneficiario. Dicha actividad se debe evidenciar en el primer mes de ejecución del contrato y soportar con acta del taller, evidencia fotográfica y lista de asistencia.
3. Para los cortes de carnes cojas (Cerdo y Res) se permiten los siguientes cortes de carne los cuales corresponden a carne de res con menos del 14% de grasa: cadera, centro de pierna, bola y cortes de carne de cerdo cuyo contenido de grasa no supere el 14%: cortes magros contenido entre el 2 - 3% lomo, cadera, centro de pierna, bola de pierna, cortes semi magros contenido entre el 5 - 8 % de grasa: bondiola o cabeza de lomo, bota de pierna, muchacho de pierna, brazo de pierna, lagarto de pierna.
4. Realizar los Intercambios de alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 00335 del 2021 para no alterar el valor nutricional del menú. Los intercambios no pueden exceder a seis (6) en un ciclo de menús en cada modalidad de atención, para el caso del alimento proteico se permiten máximo dos intercambios por ciclo. Solicitar por escrito, con mínimo 5 días hábiles de anticipación (dependiendo del caso), la autorización del intercambio a la entidad territorial, evidenciar la gestión adelantada y la imposibilidad de suministro del alimento anexando el formato de solicitud de intercambio, 3 certificados soporte de proveedores con número de NIT, dirección y número de contacto, e informar por escrito y dejar copia de dicha autorización en la sede o sedes educativas donde se realice el intercambio; al presentar esta solicitud la entidad puede aprobar o desaprobar el uso del intercambio solicitado luego del estudio de la solicitud según sea el caso.
4. Implementar el Plan de Capacitación aprobado, enviando actas de capacitación, listas de asistencia y evidencia fotográfica en cada cuenta de cobro, dejando la respectiva copia en los comedores escolares.
5. El cambio de bloque debe ser notificado a la entidad para su respectiva revisión y aprobación, con 24 horas de antelación.
6. Los intercambios de alimentos para la modalidad Ración Industrializada, solo se podrán autorizar previa concertación y autorización por la ETC, siempre y cuando medie justa causa y esta amerite que sea la única opción presentada para no entorpecer el normal desarrollo del programa. Es de aclarar que aquel intercambio autorizado para el caso específico, en ninguna de las situaciones podrá ser reiterativo o aplicarse de manera periódica.
7. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos del MEN - UAPA.

8. Capacitar en buenos hábitos de alimentación y vida saludable a estudiantes, conforme a al rango de Instituciones Educativas Principales que se ofertaron en el proceso licitatorio, de acuerdo con la propuesta presentada al Departamento, la cual debe incluir introducción, objetivos, metodología, descripción de la temática, meta de capacitación conforme al número de beneficiarios atendidos en el comedor escolar, personal al que va dirigido, responsable de la capacitación, duración de la actividad, cronograma y formato de acta. Su cumplimiento se verificará mensualmente a través de las cuentas de cobro, para tal fin se deberán presentar las actas de capacitación, detallando el tema, fecha de realización, lugar, registro fotográfico y metodología utilizada, con la respectiva lista de asistencia, tipo de participantes, número de documento de identidad y firma del asistente, igualmente un certificado expedido por el rector de la institución educativa, en el cúal de constancia de la actividad de capacitación ejecutada y el número de asistentes.
9. El contratista dará aplicación al primer menú del ciclo al iniciar la prestación del servicio siguiendo el orden de los menús aprobados por la ETC.

COMPONENTE SOCIAL:

1. Publicar la planeación del ciclo de menús establecido por la ETC, en un lugar visible en el comedor escolar.
2. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente, las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
3. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por la UAPA.
4. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento del PAE a las que sea convocado.
5. Solicitar certificación al rector y/o docente encargado de cada Institución y sedes educativas, mediante la cual acredite la publicidad de la Ficha técnica de Información del PAE, los ciclos de menús y los canales de atención tanto del operador como de la ETC.
6. Llevar registro fotográfico de la Ficha técnica de información del PAE ubicada en las instituciones y sedes educativas.

D. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE

1. Informar mediante correo electrónico y/o en medio físico a la supervisión, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes.
2. Informar mensualmente a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo. administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
3. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por la supervisión para el pago en los formatos diseñados por el MEN.
4. Articular y ejecutar sus acciones con las condiciones y lineamientos establecidos por la UAPA, para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control que permita la mejora continua del Programa.
5. Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa.
6. Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de verificación y/o las efectuadas por la UAPA, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.
7. Asistir, previa invitación, a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en su área de influencia. para el seguimiento de cada establecimiento educativo, conforme el artículo 5 de la Ley 2024 de 2020 y a las Mesas Publicas territoriales semestrales convocadas por el Gobernador de la Entidad Territorial Certificada.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Entregar los documentos y formatos necesarios para la implementación del Programa de Alimentación Escolar: Lineamientos técnico administrativo y estándares (Versión que se encuentre vigente) del programa de alimentación escolar aprobados por la unidad de alimentos para aprender (UAPA) y el ente territorial.
2. Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas previo cumplimiento de los requisitos pactados en el contrato y verificación de entrega de documentos y evidencias requeridas.
3. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del programa en campo.
4. Ejercer control sobre la inversión y el cumplimiento del servicio a través de supervisor, y/o de una firma interventora.
5. Capacitar al personal del operador en los lineamientos y políticas del Departamento del Huila para la operación del PAE.
6. Adelantar las acciones conducentes en caso de daños y perjuicios con ocasión del contrato
7. Dar aplicación al ANEXO 1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR LOS INCONSISTENCIAS REALIZADOS EN LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO E INOBSERVANCIA A LAS NORMAS TÉCNICAS DEL PAE, empleado para la tasación e imposición de descuentos, los cuales serán notificados al operador a través de la plataforma SAC, lo anterior con el fin de garantizar la prestación del servicio, con calidad y oportunidad.
8. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas, financieras existentes al momento de la suscripción del contrato
9. Suministrar oportunamente la información que requiere el Contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
10. Realizar la Supervisión del Contrato, la cual será ejercida por un funcionario que designe la Secretaria de Vías e Infraestructura del Departamento del Huila, con el propósito de verificar el cumplimiento del presente contrato.
11. Colaborar con el Contratista para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, los estudios previos y el pliego de condiciones del proceso de contratación.
12. Aprobar la garantía única constituida por el Interventor conforme al proceso contractual.
13. Liquidar el contrato.

40. VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

A) GENERADORES DE LA NECESIDAD:

En la presente contratación la Secretaría de Educación actúa como generadora de la necesidad requerida.

B) ORDENADORES DE GASTO:

Mediante el Decreto 1134 de 2012 el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Director del Departamento Administrativo de Contratación, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas,adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarias de Despacho, los Departamentos Administrativos y el Despacho del Gobernador, con cargo al presupuesto de inversión en la presente contratación la Secretaría de Educación actúa como generadora de la necesidad requerida y Departamento Administrativo de Contratación como ordenador del gasto de inversión.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

41. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En virtud de las competencias delegadas mediante Decreto Departamental No. 1134 de 2012 la dependencia generadora de la necesidad, para el caso particular la Secretaría de Educación, ostenta la responsabilidad en las etapas de programación y preparación de los procesos, por consiguiente los responsables financieros del Equipo PAE actuando dentro de sus competencias en especial las conferidas por la Resolución No. 335 de 2021 "Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE", se tiene previsto ofrecer el servicio a 103.617 estudiantes, en los establecimientos educativos de los 35 municipios no certificados, a los cuales se les suministrarán 10.414.508 complementos alimentarios jornada de la mañana - jornada de la tarde y 2.744.851 almuerzos, durante 127 días calendario escolar de la zonas 1,2,3,4 y 5.

Con base en lo anterior, para establecer el costo de los valores de las raciones tanto del complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde como el de almuerzo, se realizaron teniendo en cuenta los precios de alimentos relacionados en la plataforma del SIPSA – DANE y para las demás variables del costeo se realizaron con cotizaciones en el mercado.

FACTORES PARA DETERMINAR EL COSTO DE LAS RACIONES A SUMINISTRAR EN LA VIGENCIA 2026

VALOR COMPLEMENTOS

ESTUDIO DE COSTOS COMPLÉMENTO AM-PM	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	ZONA 5
1. Pago manipuladoras	$ 1.235	$ 1.017	$ 858	$ 1.109	$ 1.386
2. Seguridad Social	$ 432	$ 356	$ 300	$ 388	$ 485
3. Prestaciones sociales	$ 262	$ 216	$ 182	$ 235	$ 294
4. Dotación	$ 60	$ 49	$ 42	$ 54	$ 67
5. Alimentación	$ 2.215	$ 2.215	$ 2.215	$ 2.215	$ 2.215
6. Aseo	$ 79	$ 58	$ 44	$ 63	$ 82
7. Gas	$ 83	$ 83	$ 83	$ 83	$ 83
8. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	$ 21	$ 21	$ 21	$ 21	$ 21
	$ 21	$ 21	$ 21	$ 21	$ 21
9. Transporte- acarreos - Operación Logística	$ 612	$ 550	$ 515	$ 590	$ 748
10. Fumigación	$ 52	$ 37	$ 29	$ 41	$ 53
11. Alquiler de Bodega	$ 17	$ 14	$ 15	$ 17	$ 17
12. valla de visibilidad	$ 6	$ 4	$ 3	$ 4	$ 6
13.personal operativo y administrativos	$ 64	$ 52	$ 54	$ 63	$ 63
Subtotal	**$ 5.159**	**$ 4.693**	**$ 4.382**	**$ 4.904**	**$ 5.541**
14.-. Costos de operación	$ 654	$ 595	$ 556	$ 622	$ 703
COSTO RACION COMPLEMENTO AM-PM	**$ 5.813**	**$ 5.288**	**$ 4.938**	**$ 5.526**	**$ 6.244**

VALOR ALMUERZOS

ESTUDIO DE COSTOS ALMUERZO	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	ZONA 5
1. Pago manipuladoras	$ 1.235,00	$ 1.017	$ 858	$ 1.109,00	$ 1.386,00
2. Seguridad Social	$ 432,00	$ 356	$ 300	$ 388,00	$ 485,00
3. Prestaciones sociales	$ 262,00	$ 216	$ 182	$ 235,00	$ 294,00
4. Dotación	$ 60,00	$ 49	$ 42	$ 54,00	$ 67,00
5. Alimentación	$ 3.197,00	$ 3.197	$ 3.197	$ 3.197,00	$ 3.197,00
6. Aseo	$ 79,00	$ 58	$ 44	$ 63,00	$ 82,00
7. Gas	$ 83,00	$ 83	$ 83	$ 83,00	$ 83,00
8. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	$ 21,00	$ 21	$ 21	$ 21,00	$ 21,00
	$ 21,00	$ 21	$ 21	$ 21,00	$ 21,00
9. Transporte- acarreos - Operación Logistica	$ 612,00	$ 550	$ 515	$ 590,00	$ 748,00
10. Fumigación	$ 52,00	$ 37	$ 29	$ 41,00	$ 53,00
11. Alquiler de Bodega	$ 17,00	$ 14	$ 15	$ 17,00	$ 17,00
12. valla de visibilidad	$ 6,00	$ 4	$ 3	$ 4,00	$ 6,00
13.personal operativo y administrativos	$ 64,00	$ 52	$ 54	$ 63,00	$ 63,00
Subtotal	**$ 6.141,00**	**$ 5.675**	**$ 5.364**	**$ 5.886,00**	**$ 6.523,00**
14.-. Costos de operación	$ 779,00	$ 720	$ 680	$ 746,00	$ 827,00
COSTO RACION ALMUERZO	**$ 6.920,00**	**$ 6.395**	**$ 6.044**	**$ 6.632,00**	**$ 7.350,00**

VALOR TOTAL POR ZONA

COMPLEMENTO	ALMUERZO	ZONAS	C.A am-pm DIARIAS	ALMUERZO DIARIAS	TOTAL RACIONES DIARIA	CA am-pm	ALMUERZOS	VALOR TOTAL CAM-CPM	VALOR ALMUERZO	TOTAL COMPLEMENTO Y ALMUERZO
$ 5.813,00	$ 6.920,00	ZONA 1	17.018	1.612	18.630	1.888.998	178.932	10.980.745.374	1.238.209.440	12.218.954.814
$ 5.288,00	$ 6.395,00	ZONA 2	16.231	6.431	22.662	1.801.641	713.841	9.527.077.608	4.565.013.195	14.092.090.803
$ 4.938,00	$ 6.044,00	ZONA 3	13.645	8.238	21.883	1.514.595	914.418	7.479.070.110	5.526.742.392	13.005.812.502
$ 5.526,00	$ 6.632,00	ZONA 4	17.177	1.756	18.933	1.906.647	194.916	10.536.131.322	1.292.682.912	11.828.814.234
$ 6.244,00	$ 7.350,00	ZONA 5	14.873	3.825	18.698	1.650.903	424.575	10.308.238.332	3.120.626.250	13.428.864.582
TOTAL			78.944	21.862	100.806	8.762.784	2.426.682	48.831.262.746	15.743.274.189	64.574.536.935

VALOR TOTAL: $64.574.536.935 SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE.

A - RACIÓN INDUSTRIALIZADA (R.I): El Departamento del Huila, con el fin de solventar la necesidad del suministro de alimentación escolar de manera transitoria y absolutamente excepcional, respecto de aquellas instituciones educativas en las que no sea posible la prestación del servicio en la modalidad de preparación en sitio, contará con la opción del suministro de Ración Industrializada (R.I). Por tanto, en los casos excepcionales que se presenten se deja estipulado el costeo aproximado de la ración industrializada, el cual dependerá de las variables que deban tenerse en cuenta al momento en el que ésta resulte autorizada para ser

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co

www.huila.gov.co

empleada.

CONSOLIDADO DE GASTO PARA EL VALOR DE LA RACION INDUSTRIALIZADA	ZONA1	ZONA2	ZONA3	ZONA 4	ZONA5
1. Pago manipuladoras	$ 964,00	$ 712,00	$ 574,00	$ 763,00	$ 1.013
2. Seguridad Social	$ 338,00	$ 249,00	$ 201,00	$ 267,00	$ 355
3. Prestaciones sociales	$ 204,00	$ 151,00	$ 122,00	$ 162,00	$ 215
4. Dotación	$ 47,00	$ 35,00	$ 28,00	$ 37,00	$ 49
5. Alimentación	$ 3.030,00	$ 3.030,00	$ 3.030,00	$ 3.030,00	$ 3.030,00
6. Aseo	$ 79,00	$ 58,00	$ 44,00	$ 63,00	$ 82
7. Transporte- acarreos - Operación Logistica	$ 612,00	$ 550,00	$ 515,00	$ 590,00	$ 748
8. Fumigación	$ 52,00	$ 37,00	$ 29,00	$ 41,00	$ 53
9. Alquiler de Bodega	$ 17,00	$ 14,00	$ 15,00	$ 17,00	$ 17
10.personal administrativos	$ 64,00	$ 52,00	$ 54,00	$ 63,00	$ 63
Subtotal	**$ 5.407,00**	**$ 4.888,00**	**$ 4.612,00**	**$ 5.033,00**	**$ 5.625,00**
11.-. Costos de operación	$ 686,00	$ 620,00	$ 585,00	$ 638,00	$ 713,00
COSTO RACION INDUSTRIALIZADA ZONA	**$ 6.093,00**	**$ 5.508,00**	**$ 5.197,00**	**$ 5.671,00**	**$ 6.338,00**

B - COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA (CCT): En aquellos casos en que no sea posible la prestación delservicio en la modalidad de preparación en sitio ni ración industrializada, contará con la opción del suministro de Comida Caliente Transportada (CCT), por tanto, se tendrán en cuenta variables tales como: planta de producción, transporte, packing, manipuladoras de alimentos, dotación, aseo y fumigación, si por la distancia los estudiantes no pueden acudir al comedor donde se preparan los alimentos.

42. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada y las condiciones y requerimientos señalados del Pliego de Condiciones, en el siguiente orden:

a) Capacidad jurídica	b) Capacidad financiera	c) Capacidad organizacional	d) Condiciones Técnicas	e) Oferta económica.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*. En consecuencia, únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN: Las siguientes reglas son disposiciones que establecen la base fundamental

Sobre la cual se estructura el esquema de zonas y sirven para orientar la debida interpretación de cualquier parte del pliego sobre este sistema.

LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES SON PREVALENTES Y PREFERENTES FRENTE A CUALQUIER OTRO APARTE DEL PLIEGO. EN TAL SENTIDO, EN CASO DE CONTRADICCIÒN O DIFERENCIA ENTRE LAS REGLAS QUE A CONTINUACIÒN SE INDICAN Y CUALQUIER OTRO APARTE DEL PLIEGO, PRIMARÀN ESTAS REGLAS.

a. Para todos los efectos legales y reglas de participación, entre ello lo referente a inhabilidades, incompatibilidades, colusiones y conflictos de intereses el presente proceso es una única licitación.

b. El proceso licitatorio está configurado de forma tal que un proponente, sólo pueda ser adjudicatario de una zona, por lo cual se propende y favorece que sean cinco (5) los proponentes adjudicatarios, uno (1) porcada zona.
c. El proponente podrá presentar propuesta para máximo dos (2) zonas individualmente o en conjunto; en todo caso, solo podrá ser adjudicatario de una (1) sola zona.
d. El proponente debe indicar en el Formato – Carta de presentación de la oferta y en el Formato – Conformación de proponente plural (Formato A – Consorcios) (Formato B Uniones Temporales), la zona o zonas a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorguela entidad.
e. En el caso de aquellos proponentes que desean postularse a dos zonas, deberá presentar garantía de seriedad de la oferta por cada una de las zonas a presentarse, sea que se encuentrecontenida en una misma o en varias pólizas.
f. Para efectos de las autorizaciones o facultades del representante legal del proponente para presentar oferta y firmar contratos el valor a tener en cuenta será la sumatoria del presupuesto de las zonas para las que se presente.
g. Para la acreditación de la experiencia específica, de aquellos proponentes que desean postularse a dos zonas, deberá presentar máximo cuatro (4) certificaciones que sumadas sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial de la zona de mayor valor de las cuales seva a presentar.
h. La ADJUDICACIÓN POR ZONAS se realizará de la siguiente manera: De acuerdo con el puntajetotal que obtengan los diferentes proponentes en cada zona se establecerá el orden deelegibilidad por zonas iniciando por el número 1 y terminando con la 5, luego de lo cual se procederá a adjudicar cada zona al proponente que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

Nota: Se aclara que solo podrá ser adjudicatario de **una zona** de acuerdo con el orden de elegibilidad. El proceso culmina con resolución de adjudicación por cada zona, en la cual se identifica el adjudicatario de cada zona y el valor de la adjudicación. Para cada zona se suscribe un contrato independiente.

41.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

1. Carta De Presentación De La Oferta

El proponente debe presentar el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe irfirmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o pluralo por el apoderado.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

Dado que el proceso se estructura por zonas, el proponente debe indicar en el Formato – Carta de presentación de la oferta, la zona o las zonas a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la entidad.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57 - 8) 867 1700 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

1.1. Persona natural: Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

I. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
II. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
III. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

1.2. Persona jurídica: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso, en el que conste:

(i) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
(ii) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
(iii) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
(iv) las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
(v) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de lasucursal como de la casa matriz.

NOTA 2: pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

1.3 **Formas de participación conjuntas**: Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el FORMATO – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL, según corresponda, el cual debe:

1.3.1 Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato A –Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

1.3.2 Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato A – Consorcios) (Formato B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

1.3.3 Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

1.3.4 Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

1.3.5 El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

1.3.6 En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de

los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

1.3.7 Indicar la zona o zonas a los cuales presenta oferta.

1.3.8 Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2. **Oferentes extranjeros:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberánacreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta,participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentosy declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre queel objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

3. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social**:

3.3.1 Si el proponente es ***PERSONA JURÍDICA***:

El proponente **PERSONA JURÍDICA** debe presentar el **Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales** suscrito por el revisor fiscal y/o contador de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal u contador, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal y/o contador, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, el cual deberá ser expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si es certificado por el revisor fiscal o contador deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores , el cual deberá estar **vigente** a la fecha del cierre previsto en el cronograma del presente proceso.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal y/o contador, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

3.3.2 Si el proponente es ***PERSONA NATURAL*** deberá adjuntar:

El proponente **PERSONA NATURAL** debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la

correspondiente planilla con la cual se acredite que se encuentra al día.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

Si la **persona natural** es **EMPLEADORA** deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la participación es presentada en forma de **PROPONENTE CONJUNTO**, cada uno de sus integrantesdeberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

4. **Identificación tributaria**: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN.

   NOTA: : Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el contrato, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al Departamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

5. **Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación.

6. **Verificación de Antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente: persona natural, persona jurídica y su representante legal e integrantes y representante del proponente plural (Según aplique) y dejará las constancias que en tal sentido expida la Contraloría General de la República.

7. **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** No podrán registrar antecedentes judiciales. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

8. **Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

9. **Verificación Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad:** El proponente No podrán registrar inhabilidad por haber sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018. Para tal fin se debe allegar

AUTORIZACION suscrita por el proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), y cada uno de los miembros del proponente plural, para que la Entidad realice la correspondiente consulta en línea de la cual se dejará las constancias.

10. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

11. **Certificado de NO estar registrado en listas OFAC:** Certificación suscrita por el proponente bajo la gravedad del juramento de no encontrarse relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

    NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.

12. **Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:** Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

13. **Registro Único de Proponentes (RUP):** Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o conjunta en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

Nota 2: En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza, dentro del término establecido para subsanar o aclarar.

Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

14. **Compromiso Anticorrupción**: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

15. **Certificado de Inspección, Vigilancia y Control Para el Caso de Entidades Sin Ánimo de Lucro**. En caso de que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, deberá allegar certificado vigente para la vigencia 2025, donde se acredite encontrarse a paz y salvo, por concepto de la inspección y vigilancia realizada por el Departamento a través de la dependencia respectiva. Paz y salvo suscrito por el funcionario competente conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.3.18 del decreto 1066 del 2015, Además de lo previsto en los Decretos 1318 de 1988 y 1093 de 1989.NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.

16. **Certificado de Estándares Del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST**. El proponente o proponentes plurales presentaran certificado de aprobación del SG-SST aprobado por una entidad administradora de riesgos laborales, con calificación superior al 85% de aceptación con el fin de dar alcance a la resolución 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha certificación deberá estar actualizada y expedida mínimo tres meses antes del cierre del presente proceso. NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES.

17. **Garantía de Seriedad de la Oferta**: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- **Beneficiario:** Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4).
- **Tomador y/o afianzado:** El Proponente.
- **Vigencia:** Noventa (90) días, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso,su vigencia deberáextenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- **Valor asegurado**: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial de la zonaa presentarse. En elcaso de aquellos proponentes que desean postularse a **dos zonas**, deberá presentar garantía de seriedad de la oferta **por cada una de las zonas** a presentarse, sea que se encuentre contenida en una misma o envarias pólizas.
- **Objeto:** Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso deselección de LicitaciónPública No.cuyo objeto es: _____
- **Firma:** La garantía deberá estar debidamente firmada por el tomador.

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Para las **personas jurídicas:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Nota 3: Para los **Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Nota 4: Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato

Nota 5: La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que elProponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Nota 6: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentaciónde la garantía de seriedad junto con la propuesta, **será causal de rechazo** de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

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

NOTA GENERAL No. 2: En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

42.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección, deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

El proponente interesado en participar en este proceso, deberán demostrar que cumple con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el Pliego de Condiciones.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año", el DEPARTAMENTO realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales con el RUP con la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2024.

- **Indicadores de Capacidad Financiera**:

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 Proponente:

1. Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
2. Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
3. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Además de los anteriores indicadores, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir el Capital de Trabajo y Patrimonio, según las condiciones que se muestran a continuación:

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FORMULA PROPONENTE INDIVIDUAL	FORMULA PROPONENTE PLURAL
ÍNDICE DELIQUIDEZ	Mayor o Igual a 2 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual a 60%	Pasivo Total/ Activo Total	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n))
RAZÓN COBERTURA DEINTERESES	Mayor o Igual a 4 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al 20% del Presupuesto Oficial por zona	Activo Corriente–Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
PATRIMONIO	Mayor o igual al 20% del Presupuesto Oficial por zona	Activo – Pasivo	CT=(∑ (AC) - ∑ (PC))

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

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

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

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

Nota 4: Para el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta el indicador de Capital de Trabajo y Patrimonio como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en termino absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Departamento ingresan a sus operaciones. Para la acreditación del capital de trabajo y patrimonio, de aquellos proponentes que desean postularse a dos zonas, deberá acreditar el 20% del presupuesto oficial de la zona de mayor valor de las cuales

se va a presentar.

Nota 5: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

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

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

Nota 7: Para efectos de la verificación del indicador financiero de Capital de Trabajo, los valores absolutos serán expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML) correspondientes al mejor año de la información financiera registrada en el RUP. Para efectuar comparación el Presupuesto Oficial será expresado también en salarios mínimos mensuales legal vigente (SMMLV).

Nota 8: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar.

Nota 9: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 10: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024 la acreditación de sus indicadores de capacidad financieros, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 11: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

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

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

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

Nota 12. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los **treinta (30) días calendarios anteriores** a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Financiera	CUMPLE/NO CUMPLE

A. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

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

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad De Patrimonio	Mayor o Igual a 0.10	Utilidad Operacional /Patrimonio	L = (∑ (UTop x %n) ÷∑ (Patn x %n))
Rentabilidad De Activo	Mayor o Igual a 0.05	Utilidad Operacional /Activo	L = (∑ (UTop x %n) ÷∑ (Atn x %n))

Donde:
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal. Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior.
Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024 la acreditación de sus indicadores de capacidadorganizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 6. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los **treinta (30) días calendarios anteriores** a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Organizacional	CUMPLE/NO CUMPLE

42.2 CONDICIONES TÉCNICAS

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

A) **EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES *Y/O JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS*:**

Los oferentes deberán acreditar, experiencia específica mediante la presentación de máximo CINCO (5) certificaciones relativas a contratos cuyo objeto corresponda al suministro del servicio de Alimentación Escolar, terminados y liquidados satisfactoriamente, y que la sumatoria de éstas, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la zona de mayor valor de las cuales se va a presentar, expresado en S.M.M.L.V.

B) **EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:**

Los oferentes deberán acreditar, experiencia específica mediante la presentación de máximo CUATRO (4) certificaciones relativas a contratos cuyo objeto corresponda al suministro del servicio de Alimentación Escolar terminados y liquidados satisfactoriamente, y que la sumatoria de éstas, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la zona de mayor valor de las cuales se va a presentar, expresado en S.M.M.L.V.

NOTA 1: Independientemente de que los proponentes tengan o no la calidad de Mipymes y/o Emprendimientos Y Empresas De Mujeres y/o Jóvenes Egresados Del Sistema De Protección Del ICBF, las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia específica, deberán corresponder mínimo el 60% del suministro de raciones diarias preparadas en sitio, conforme la cantidad de raciones de la zona a la cual se va a presentar, equivalente a:

ZONA	TOTAL
ZONA 1	11.178
ZONA 2	13.597
ZONA 3	13.130
ZONA 4	11.360
ZONA 5	11.219
TOTAL	**60.484**

NOTA 2: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así: a. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

b. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2025.

NOTA 3: Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel en cualquiera de los siguientes códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

NOTA 4: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO– INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO– INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

NOTA 5: Si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá indicarse el porcentaje de participación que el oferente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación el valor del contrato a tener en cuenta y la cantidad de raciones.

NOTA 6. No será tenida en cuenta como experiencia el suministro de refrigerios, pasa - bocas, sándwiches, empanadas y similares, por ser notoriamente distintos al objeto contractual pretendido por la entidad.

NOTA 7: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales además de las condiciones anteriores, cada uno de los integrantes deberá aportar mínimo un (1) contrato en el que se acredite la prestación del servicio de alimentación escolar en la modalidad de preparación en sitio. No obstante que se acredite la experiencia con una única certificación aportada por uno de los integrantes de la forma asociativa escogida, es preciso que los demás integrantes acrediten mínimo un (1) contrato en el que se evidencie la prestación del servicio de alimentación escolar en la modalidad de preparación en sitio, sin superar el número máximo de cuatro (4) certificaciones de contratos o de cinco (5) certificaciones si acredita la calidad de MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

NOTA 8: Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso será válida la auto- certificación.

NOTA 9: Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

a) Nombre entidad contratante y Contratista.
b) Fecha de Expedición de la certificación.
c) Objeto
d) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio y/o unión temporal.
e) Plazo de ejecución
f) Fecha de Inicio y Terminación
g) Valor del contrato en pesos
h) Valor total ejecutado del contrato.
i) No. de raciones efectivamente diarias suministradas
j) No. Total, de raciones suministradas
k) Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
l) Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción)
m) Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
n) Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

NOTA 10: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto, el valor y especificaciones técnicas solicitadas para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas, documentos equivalentes, contratos, adicionales, actas de liquidación y/o actas finales.

NOTA 11: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no contengan la información que permita su evaluación, el oferente deberá anexar la documentación siguiente:

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

NOTA 12: En el caso de participación en el presente proceso mediante figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 13: En caso que el proponente acredite la experiencia adquirida mediante negociaciones en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, deberá allegar : i) certificación emitida por el comisionista de bolsa ii) certificación emitida por la entidad pública comitente compradora iii) acta final de negociación.

NOTA 14: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta cómo máximo los CUATRO (4) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP. En el caso de que

el proponente sea MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, se tendrán en cuenta cómo máximo los CINCO (5) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

NOTA 15: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del oferente o integrante y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del oferente o integrante en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del contrato conjunto.

NOTA 16: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el oferente, de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 17: Cuando el oferente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el DEPARTAMENTO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la información siguiente: a) Número de contrato. b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal. c) Objeto del contrato. d) Secretaria o dependencia del DEPARTAMENTO. e) Fecha de suscripción (día, mes y año). f) Valor del contrato.

NOTA 18: Si las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, se procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 19: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales (las cantidades y valor ejecutado de las preparadas en sitio, las industrializadas y/o comida caliente transportada, según corresponda).

NOTA 20: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el oferente.

NOTA 21: El proponente a fin de acceder al criterio diferencial de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 22: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 23: El proponente a fin de acceder al criterio diferencial de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES Y JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. deberá acreditar los criterios dispuestos en artículo 32 de la Ley 2069 de 2022, modificado por el artículo 21 de la ley 2479 de 2025 y en los artículos artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 24: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57+8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación Igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 25: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, tratándose de los contratos que estos le hayan transferido como experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el procedimiento de selección por alguno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

NOTA 26: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes NO podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 27: Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen el proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor.

Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el oferente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecidos para acreditar la experiencia, permite a los potenciales contratistas que presenten documentación de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

C). CERTIFICADO REGISTRO MERCANTIL: El proponente, persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

D.) BODEGAS DE ALMACENAMIENTO: El Proponente debe acreditar el cumplimiento de la capacidad de almacenamiento de los alimentos y/o materias primas necesarias para la operación del PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR, en la zona para la cual presente oferta(s), presentando una BODEGA, apta para el almacenamiento de alimentos y/o materias primas, para las zonas asi:

Para el caso de los proponentes que presenten sus ofertas para dos (2) zonas, se permite la presentación de una sola (1) bodega en la siguiente distribución:

42.3 BODEGAS : Deberá acreditar bodega ubicada en cualquiera de los municipios de influencia:

Zona 1 (Altamira, Elías, Isnos, Oporapa, Palestina, Saladoblanco, San Agustín, Tarqui)
Zona 2 (Acevedo, Agrado, Guadalupe, Pital, Suaza, Timana)
Zona 3 (Algeciras, Garzón, Gigante, Hobo)
Zona 4 (Iquira, La Argentina, La Plata, Nátaga, Paicol, Teruel, Tesalia, Yaguará)
Zona 5 (Aipe, Baraya, Campoalegre, Colombia, Palermo, Rivera, Santa María, Tello, Villavieja).

La cual, deberá acreditar uso exclusivo para el Programa de Alimentación Escolar del Departamento del Huila.

Nota 1: No se permitirá concurrencia de bodegas en zonas diferentes al esquema de distribución de municipios anteriormente referenciados.

Las condiciones y su respectiva verificación se evaluarán durante la visita del Equipo Técnico, para lo cual deberá incluir el soporte correspondiente para verificación por parte del Equipo Técnico de la GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA. Para efectos del proceso de selección deberán allegar lo siguiente:

- Para el presente proceso se deberá APORTAR, junto con la propuesta registro fotográfico de la distribución de las áreas de la bodega de almacenamiento de los alimentos, debidamente DEMARCADAS Y SEÑALIZADAS.

- Presentación del acta y concepto sanitario favorable sin requerimientos de la bodega o bodegas de alimentación que se va a ofertar en la propuesta de cada oferente. Dicha acta debe encontrarse con al menos 6 meses de vigencia futura desde la fecha de expedición, para que la misma logre cubrir los 118 días de ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE

- El Concepto Sanitario debe ser expedido por la secretaria de Salud Departamental para las bodegas que se acrediten en los distintos municipios y, deberá estar acompañado del acta y concepto favorable sin requerimiento expedido con fecha anterior al cierre del proceso, so pena de rechazo de la misma. A su vez se verificará que el certificado cuente con el código de verificación del sistema de comunicaciones oficiales del Departamento a los cuales se realizará la verificación a través del equipo interdisciplinario del Departamento Administrativo de contratación. El certificado expedido por las secretarias de salud, deben contener como mínimo: i) Fecha de visita, ii) técnico responsable de la visita y iii) concepto de la visita (favorable sin requerimiento o Desfavorable).

- Si es 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 hábiles a la fecha de cierre del proceso publicada con el acto de apertura).

- Si es arrendatario: certificado de libertad y tradición del inmueble y, contrato de compraventa (si aplica), contrato de arrendamiento de la bodega a nombre del proponente o uno de los integrantes del proponente plural, y deberá tener todos los datos de ubicación del inmueble y los datos de contacto del arrendador y arrendatario. En el caso de presentarse con documentos suscritos con inmobiliarias, se deberán expedir y presentar los documentos necesarios o idóneos que permitan sustentar las diferencias de titularidad (copia de los contratos o certificaciones del administrador), que permitan corroborar por la Entidad la información aportada por el Oferente.

- En caso de proponentes plurales, por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar el requisito. El contrato de arrendamiento, leasing o promesa de arrendamiento no deberá tener un plazo de ejecución inferior a dos (2) meses y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso

La Entidad, durante la etapa de validación de evaluación, realizará visitas a estas bodegas, y verificará: i) la existencia de las áreas que se relacionan en el plano esquemático ii) la demarcación y señalización de las áreas que se indican a continuación; iii) flujo de proceso. (Se refiere a que las áreas estén organizadas de manera consecutiva al desarrolla de las actividades que se realizan en bodega, es decir recepción, control de calidad, almacenamiento de productos perecederos y no perecederos, ensamble y alistamiento de raciones, despacho)

Áreas a validar en los numerales i y ii

A. Área de recepción y control de calidad de alimentos
B. Área de almacenamiento de productos no perecederos.
C. Área de almacenamiento de productos perecederos.
D. Área de almacenamiento de Fruver.
E. Cuarto de refrigeración para almacenamiento de productos lácteos y sus derivados mínimo veintisiete metros cúbicos (27m3) útiles. Junto con las fichas técnicas que permitan corroborar lo exigido, especificando la capacidad útil.
F. Área de ensamble y alistamiento de RPS y RI.
G. Área de almacenamiento de canastillas.
H. Área de lavado de canastillas y estibas.
I. Área de productos no conformes.
J. Área de Despacho.
K. Área de almacenamiento de productos de aseo para las sedes educativas.

Nota 3: El Departamento Administrativo de Contratación comunicará a través de plataforma SECOP II, cuando se inicia las visitas a las bodegas ofertadas por los proponentes

La Entidad se reserva el derecho de adelantar la respectiva visita a las bodegas para generar el respectivo informe que formará parte del informe de evaluación.

E). PLANO ESQUEMÁTICO

Con la presentación de documentos, el proponente deberá presentar Plano esquemático firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil, en el cual se evidencie la distribución de las áreas solicitadas de la bodega con sus respectivas medidas o dimensiones para las siguientes áreas:

A. Área de recepción y control de calidad de alimentos
B. Área de almacenamiento de productos no perecederos.
C. Área de almacenamiento de productos perecederos.
D. Área de almacenamiento de Fruver.
E. Cuarto de refrigeración para almacenamiento de productos lácteos y sus derivados mínimo veintisiete metros cúbicos (27m3) útiles. Junto con las fichas técnicas que permitan corroborar lo exigido, especificando la capacidad útil.
F. Área de ensamble y alistamiento de RPS y RI.
G. Área de almacenamiento de canastillas.
H. Área de lavado de canastillas y estibas.
I. Área de productos no conformes.
J. Área de Despacho.
K. Área de almacenamiento de productos de aseo para las sedes educativas.

Las áreas anteriormente mencionadas deberán acreditarse en un espacio mayor o igual a 200 metros cuadrados para las zonas de influencia en las cuales se esté presentando oferta.

Con la presentación del plano esquemático antes relacionado, se deberá presentar tarjeta profesional del arquitecto o del ingeniero civil que firma el plano, diploma y/o acta de grado, certificado de vigencia de antecedentes profesionales y cédula de ciudadanía del profesional.

42.4 CONCEPTO SANITARIO VEHÍCULOS – CARTA DE COMPROMISO

EL Proponente deberá entregar en su propuesta carta de compromiso suscrita por el representante legal donde manifiesta bajo la gravedad de juramento la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos, que cuenten con el respectivo CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO FAVORABLE, para ser utilizados en la distribución y entrega de los alimentos a las instituciones educativas, los cuales deberán cumplir con los requisitos específicos de tránsito y transporte de conformidad con la normatividad legal vigente; Resolución 2674 de 2013 y Decreto 1500 de 2007 (Carnes y productos cárnicos comestibles) expedidos por el Ministerio de Salud y Protección social, y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte o por aquellas normas que las llegaren a modificar, adicionar o sustituir.

Para el caso de los proponentes que presenten sus ofertas para dos (2) zonas, se permite la presentación de los dos (2) vehículos por las zonas ofertadas.

NOTA 1: Los requisitos anteriores se exigirán como requisitos de legalización - ejecución del contrato, de manera tal que deberá cumplirse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al perfeccionamiento del contrato. El no cumplimiento de estos requisitos conducirá a la declaratoria de incumplimiento de los requisitos de legalización – ejecución para los cuales, se concede un plazo no superior a cinco (5) días calendario, so pena de proceder a la revocatoria del contrato y su correspondiente adjudicación al siguiente oferente en el orden de elegibilidad.

NOTA 2: Los vehículos transportadores deben ser de uso exclusivo para el transporte de los complementos alimentarios y estos deben estar en recipientes o canastillas de material sanitario.

NOTA 3: Se debe garantizar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en el área de cargue y despacho de productos ensamblados.

NOTA 4: Se requiere realizar el registro de la hora de despacho del vehículo encargado de la entrega de los complementos alimentarios, la placa de este, así como la identificación del personal manipulador, como parte de la bitácora correspondiente

NOTA 5: El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará en condiciones que impidan la contaminación y la proliferación de microorganismos y eviten su alteración, así como los daños en el envase o embalaje según sea el caso.

NOTA 6: Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte del alimento, o al producto durante el cargue y descargue.

NOTA 7: Los medios de transporte que posean sistema de refrigeración o congelación deben contar con un adecuado funcionamiento que garantice el mantenimiento de las temperaturas requeridas para la conservación de los alimentos o sus materias primas, contando con indicadores y sistemas de registro.

NOTA 8: Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección.

NOTA 9: Los vehículos transportadores de alimentos deben llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos.

Parágrafo. Las autoridades sanitarias practicarán la inspección en los vehículos y/o medio de transporte y, por acta harán constar las condiciones sanitarias del mismo.

42.5 CERTIFICADO DE CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA – PERSONAL MINIMO **REQUERIDO**

El proponente deberá acreditar mediante documento suscrito bajo la gravedad de juramento que cuenta con el personal, requerido, para lo cual deberá allegar adicionalmente las hojas de vida del personal que se pondrá a disposición con los correspondientes soportes:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACION	FORMACION	EXPERIENCIA
COORDINADOR GENERAL	1	100%	Profesional en nutrición y dietética, y/o ingeniería de alimentos, y/o ingeniería química y/o químico de alimentos, y/o ingeniería industrial, y/o Ingeniero Agroindustrial y/o administración de empresas, y/o administración financiera.	Experiencia profesional de mínimo **tres (3) años** contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia **especifica** en la ejecución de mínimo **tres (03) contratos** como administrador y/o coordinador y/o coordinador operativo y/o director en programas de alimentación escolar
SUPERVISORES	5	100%	Profesional en Nutrición y dietética, y/o Ingeniero de Alimentos, y/o Ingeniería química y/o Ingeniero químico de Alimentos y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniería Industrial, o técnicos o tecnólogos en Alimentos y/o técnicos o tecnólogos en control de calidad de alimentos, y/o técnicos o tecnólogos en procesamiento de alimentos y/o Técnico profesional en aseguramiento de calidad alimentaria	Experiencia profesional de un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o título según aplique. Experiencia **especifica** en la ejecución de al menos dos (2) contratos como Coordinador y/o Interventor y/o supervisor y/o Apoyo a la Supervisión, y/o Apoyo a la Interventoría en programas o servicios de alimentación escolar.
AUXILIAR DE BODEGA	1	100 %	Bachiller	Experiencia especifica mínima de un (1) año en labores propias del cargo.

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

1. Copia de la Cedula de Ciudadanía, si aplica.
2. Copia de la Tarjeta profesional.
3. Certificado de vigencia y/o antecedentes profesionales de la Tarjeta Profesional
4. Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.
5. Carta de compromiso, según Anexo.

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

Nota 3: La experiencia profesional específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso. En caso de aportarse autocertificaciones, se deberá adjuntar las actas de terminación y/o actas de liquidación de los contratos PAE en el cual se desempeñó y sobre el cual se está certificando la experiencia.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia específica, los proponentes deberán aportar las certificaciones y/o las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

1. Nombre, dirección y teléfono del contratante.
2. Cargo desempeñado.
3. Objeto del contrato.
4. Actividades ejecutadas.
5. Número del contrato (si tiene).
6. Fecha de inicio y fecha de terminación.
7. Nombre, cargo y firma de quien suscribe la certificación, el acta de terminación o acta de liquidación.

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

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

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

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

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

Nota 10: Si las certificaciones con las que se pretende demostrar la experiencia específica, no se describa el cargo, se tendrán en cuenta las funciones y tareas ejecutadas relacionadas con el cargo.

Nota 11. En el caso de que dos o más proponentes propongan en sus ofertas una misma persona como parte de su personal mínimo requerido, la Entidad aceptara la propuesta que primero haya sido presentada la plataforma del SECOP.

Lo anterior, debido a que el personal ofertado se requiere del 100% de dedicación y por ende, no podrán hacer parte del equipo de trabajo de dos operadores a la vez.

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

42.6 PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA

En virtud a lo dispuesto en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021, los proponentes deberán acreditar la suscripción de mínimo tres (3) promesas de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por la Secretaría departamental de Agricultura. Las promesas de contratos de proveeduría podrán ser individuales u organizados bajo cualquier esquema asociativo registrado ante la Secretaría de Agricultura Departamental.

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

Nota 1: En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría, la entidad contratante verificará como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones; contratos que deberán suscribirse con los pequeños productores enlistado en el anexo "Registro Pequeños productores Departamento del Huila".

Nota 2: En caso de no diligenciarse completamente la información del documento, exista información indeterminada o existan falencias en el mismo la Entidad no otorgará puntaje alguno por este concepto.

Nota 3: la Entidad se permite indicar que será válido la presentación de certificados con empresas que ostenten la calidad organizaciones de productores agropecuarios (transformadores) para los criterios habilitantes y ponderables del criterio ADQUISICIÓN MINIMA DE PRODUCTOS LOCALES (DIECIOCHO (18) PUNTOS), siempre y cuando cumplan con las siguientes características en especial:

i) Que se encuentren inscritos ante la secretaria de Agricultura Departamental del Huila.

43.DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONOMICO OBJETO DE EVALUACION

El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II según la ZONA a la cual se presenta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, que serán asumidos por él, para la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se debe indicar de manera clara y completa en la sección oferta económica, el valor unitario de cada ítem, IVA (según aplique), y el valor total según la ZONA En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la respectiva ZONA, so pena de rechazo de la misma. La Entidad, a partir de la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, y, de conformidad a lo indicado en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de garantizar una correcta ejecución del contrato, fijó un porcentaje máximo aceptable para que los posibles proponentes estructuren la ofertas.

DICHO PORCENTAJE EQUIVALE A MÁXIMO EL CUATRO POR CIENTO (4%) DE DESCUENTO RESPECTO DEL COSTO TOTAL ESTIMADO POR LA ENTIDAD ESTATAL PARA EL PRESUPUESTO

OFICIAL DE LA ZONA RESPECTIVA.

Por su parte, La Entidad Estatal identificará como ofertas artificialmente bajas a todas las propuestas que cuenten con valores por encima del valor máximo permitido, siendo ésta una causal de rechazo directa. La Entidad, 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.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Nota 1: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (SECOP II) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros. En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica. De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 3: El DEPARTAMENTO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuandó no supere el valor del presupuesto oficial de la correspondiente ZONA, so pena de rechazo.

CRITERIO	VERIFICACION
Condiciones técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

44. PONDERACION

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN Para calificar la propuesta debe haber sido verificada satisfactoriamente, es decir, "HABILITADO" en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. De conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, numeral 2º, en armonía con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por consiguiente, se procede a describirla ponderación y puntaje de los factores de selección. PUNTAJE BÁSICO (Hasta 100 puntos): PUNTAJE BÁSICO (Hasta 100 puntos)

Este factor se evaluará de la siguiente manera:

FACTORES	PUNTAJE
FACTOR TECNICO	30 PUNTOS
FACTOR ECONOMICO	28,5 PUNTOS
ADQUISICIÓN MINIMA DE PRODUCTOS LOCALES	18 PUNTOS
PUNTAJES ADICIONALES - PROVEEDURIA	12 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
VINCULACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTOS

PUNTAJE ADICIONAL MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0.25 PUNTOS
PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

44.1 FACTOR TECNICO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ADICIONAL NÚMERO DE SEDES EDUCATIVAS CON APLICACIÓN DE ANÁLISIS DE LABORATORIO MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO - QUÍMICO.	15 PUNTOS
CAPACITACIÓN A NÚMERO DE SEDES EDUCATIVAS ADICIONALES EN BUENOS HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN Y VIDA SALUDABLE	15 PUNTOS
TOTAL	**30 PUNTOS**

A. ADICIONAL NÚMERO DE SEDES EDUCATIVAS CON APLICACIÓN DE ANÁLISIS DE LABORATORIO MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO - QUÍMICO. (ALIMENTOS, SUPERFICIES, AMBIENTES Y MANIPULADORAS DE ALIMENTOS) (PUNTAJE MÁXIMO QUINCE (15) PUNTOS)

En aras de garantizar la inocuidad de los alimentos a suministrar a los titulares de derecho y las condiciones higiénico – sanitarias de los comedores del Programa de Alimentación Escolar - PAE, se asignará un puntaje máximo de **QUINCE (15)** puntos al oferente que ofrezca mayor (ADICIONAL) número de análisis microbiológicosde alimentos y agua, Fisicoquímicos de Agua potable e indicadores de higiene (alimentos, superficies, ambientes y manipuladoras de alimentos) para sedes de modalidad preparada en sitio, complemento tipo almuerzo, teniendoen cuenta el siguiente rango:

ADICIONAL NÙMERO ANÁLISIS MICROBIOLOGICO, FISICOQUIMICO, AGUA POTABLE E INDICADORES DE HIGIENE (ALIMENTOS, SUPERFICIES, AMBIENTES Y MANIPULADORAS DE ALIMENTOS)	PUNTAJE
Dos (02) muestras mensuales durante la ejecución del contrato, adicionales a lasestablecidas en las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**, **FASE DE OPERACIÓN**, las cuales se realizarán de acuerdo con la programación establecida por la supervisión. Dichas pruebas deberán contener: toma de muestras y análisis para microbiológicos de alimentos y agua, Fisicoquímicos de Agua potable e indicadores de higiene (alimentos, superficies, ambientes y manipuladoras de alimentos) para sedes demodalidad preparada en sitio.	**7 PUNTOS**
Cuatro (04) muestras mensuales durante la ejecución del contrato, adicionales a las establecidas en las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA, FASE DE OPERACIÓN**, las cuales se realizarán de acuerdo con la programación establecida por la supervisión. Dichas pruebas deberán contener: toma de muestras y análisis microbiológicos de alimentos y agua, Fisicoquímicos de Agua potable e indicadores de higiene (alimentos, superficies, ambientes y manipuladoras de alimentos) para sedes demodalidad preparada en sitio.	**15 PUNTOS**

NOTA: Este criterio se acreditará mediante carta de compromiso donde se establezca el número adicional de análisis microbiológicos de alimentos y agua, Fisicoquímicos de Agua potable e indicadores de higiene (alimentos, superficies, ambientes y manipuladoras de alimentos) y será verificado mensualmente por la supervisión del contrato.

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 alpersonal 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, por lo que el proponentedeberá allegar los siguientes documentos por separado:

1. El proponente deberá presentar **carta o contrato de intención** con un laboratorio vigilado por la Secretaría de Salud Departamental del Huila, que durante la ejecución de la negociación se encargue de realizar los análisis microbiológicos a

Edificio Gobernación, Calle 8, Cra 4 esquina.
Neiva - Huila - Colombia.
PBX: (57-8) 867 1300 / www.huila.gov.co
www.huila.gov.co

las muestras aleatorias tomada de los alimentos que hacen parte de las raciones entregadas a los beneficiarios del programa, que permita identificar o restringir microorganismos dañinos que puedan deteriorarlos o transmitirse a través de ellos y garantizar así la inocuidad de estos y prevenir las ETA (Enfermedad transmitida por alimentos).

2. El proponente deberá presentar **carta juramentada y firmada** por el representante legal del laboratorio donde manifieste que éste, cuenta con total independencia del proponente, de sus socios o de cualquiera de los miembros de figuras asociativas que lo conforman, de tal manera que el proponente no tenga absolutamente ningún conflicto de interés sobre el trabajo del laboratorio en la ejecución de la negociación.

3. Adicional a lo anterior se debe presentar **certificación** donde se indique los métodos de análisis (Ver **ANEXO 6.** Protocolo de muestreo microbiológico) que utiliza el laboratorio para el procesamiento de las muestras de alimentos, que garanticen una correcta evaluación,asegurando la calidad microbiológica y la vida útil de estos, dejando claro que no se permiten métodos de análisispropios o modificados que no cuenten con su debida validación según los estándares de calidad que correspondan.

44.1.2 CAPACITACIÓN A NÚMERO DE SEDES EDUCATIVAS ADICIONALES EN BUENOS HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN Y VIDA SALUDABLE (PUNTAJE MÁXIMO QUINCE (15) PUNTOS).

Se otorgará el puntaje de la siguiente manera:

Criterio	NÚMERO DE SEDES	Puntaje
Capacitación en buenos hábitos de alimentación y vida saludable.	Al 20 % de las sedes principales de las Instituciones Educativas.	3
	Al 40 % de las sedes principales de las Instituciones Educativas.	7
	Al 60 % de las sedes principales de las Instituciones Educativas.	11
	Al 100 % de las sedes principales de las Instituciones Educativas.	15

NOTA: Se deberá acreditar mediante la carta de compromiso en donde deberá indicar la zona en la cual participará, indicando el porcentaje (%) de las sedes educativas a las que le realizará la capacitación establecida en el ítem objeto de ponderación; sobre dicho compromiso , se realizará la verificación mensual por la supervisión del contrato de cara al cumplimiento de las capacitaciones que deberá cumplir el futuro contratista, para ello se deberán estructurar documentos tales como; actas de reunión, actas de asistencia de la capacitación indicando fecha, responsable, temario , asistentes y demás acciones y pruebas que permitan certificar dicho cumplimiento

44.1.3 FACTOR ECONÓMICO (PUNTAJE MÁXIMO VEINTIOCHO PUNTO CINCO (28,5) PUNTOS)

En caso del proceso de verificación de los criterios habilitantes, únicamente resultará un proponente habilitado, se le asignarán a su oferta **VEINTIOCHO PUNTO CINCO (28,5) PUNTOS.** En caso contrario, se otorgarán lospuntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

44.2 Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica

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

NÚMERO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

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

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

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

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

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

A) Metodología para el cálculo de la ponderación de la propuesta económica

A. Mediana con valor absoluto

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

$$Me = Mediana\{V_1; V_2..; ...V_m\}$$

Dónde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Dónde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i"

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

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

Dónde:

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

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar

el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Dónde:

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

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

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

C. Media Aritmética Baja

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

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

Dónde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.

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

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

Dónde:

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

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

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

44.3 ADQUISICIÓN MINIMA DE PRODUCTOS LOCALES (DIECIOCHO (18) PUNTOS)

De acuerdo a lo consagrado en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021, con el fin de apoyar a los pequeñosproductores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria localesy sus organizaciones, se otorgará un puntaje máximo de hasta **DIECIOCHO (18) puntos** al proponente que se comprometa a adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral, el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento en el **ANEXO - CERTIFICACION ADQUISICIÓN MINIMA DE PRODUCTOS LOCALES**, el porcentaje de productos locales provenientes de pequeños productoresagropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones que oferta y que se obliga adquirir en la ejecución del programa de alimentación escolar para la zona objeto del contrato.

ÍTEM	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Ofrece adquisición,suministro y/o entrega de productos locales	30.01%	33%	5
	33.01%	35%	8
	35.01%	38%	12
	38.01%	40%	18

Nota 1: la Entidad se permite indicar que será válido la presentación de certificados con personas y/o empresas que ostenten la calidad de organizaciones agropecuarias para los criterios habilitantes y ponderables del criterio **ADQUISICIÓN MINIMA DE PRODUCTOS LOCALES (DIECIOCHO (18) PUNTOS),** siempre y cuando cumplan con las siguientes características en especial:

i) Que se encuentren inscritos ante la secretaria de Agricultura Departamental del Huila.

44.3.1 PUNTAJES ADICIONALES OBLIGATORIOS PROVEEDURÍA - (DOCE (12) PUNTOS)

En virtud a lo dispuesto en el artículo 2.20.1.2.1 del Decreto 248 de 2021, la Entidad asignará los siguientes puntajes adicionales:

CUOTA PARAFISCAL	6 PUNTOS
PROVEEDOR DIRECTO	6 PUNTOS

A) CUOTA PARAFISCAL - (SEIS (6) PUNTOS)

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

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

B) PROVEEDOR DIRECTO - (SEIS (6) PUNTOS)

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

Nota 1. Para acreditar la calidad pequeño productor se tomará el medio de prueba establecido en el artículo 2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015 o el que lo modifique. Para acreditar la calidad de productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria deberá demostrar que figuran como productor de la ACFC en el registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria u otros registros oficiales o en el Sistema de Información Alimentaria una vez entre en operación.

44.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE DIEZ (10) PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con tratonacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de2015 modificado por el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de **DIEZ (10) puntos**

44.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

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

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

Que, teniendo en cuenta la metodología para identificar los bienes nacionales relevantes para la ejecución del objeto señalado en el análisis del sector, se debe identificar los bienes o insumos cuyo porcentaje acumulado esté dentro del ochenta por ciento (80%) o un valor aproximado por debajo y, de esta forma determinar los bienes relevante, los cuales corresponderán a aquellos cuyo porcentaje de participación sea igual o superior al promediocalculado en el marco del proceso metodológico establecido por el Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente).

Que teniendo en cuenta lo señalado en el análisis del sector, se determinó que solo el 15% de los bienes relevantesse encuentran inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por tanto, se otorgará el puntaje deapoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje deempleados o

contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En consecuencia, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento el porcentaje en el **ANEXO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, de acuerdo con el siguiente cuadro de ponderación:

ÍTEM	SUPERIOR A	HASTA	PUNTAJE
Empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos	40%	45%	3
	45%	50%	5
	50%	55%	7
	55%	60%	10

45. VINCULACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018): La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015

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

Para esto debe: i) diligenciar el Formato – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de 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 Contratación. Para los Proponentes Plurales, la Entidad 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 el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de la experiencia especifica requerida para el Proceso de Contratación.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

Conforme lo anterior, el DEPARTAMENTO asignará así el Puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Ofrecimiento de Trabajadores en condición de Discapacidad de conformidad a los requisitos señalados en el decreto 392 de 2018	1
Ofrecimiento que no incluya Trabajadores con Discapacidad de conformidad a los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018	0

Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje

adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

46. PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES *Y/O JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.*

En virtud a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2022, modificado por el artículo 21 de la ley 2479 de 2025 y el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, La Entidad asignará un puntaje adicional de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS** al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y/o empresas de mujeres ***y/o jóvenes egresados del sistema de protección del icbf*** con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la ley 2479 de 2025 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por estefactor de evaluación.

Para la obtención del puntaje adicional en los procesos de selección de contratistas enunciados en el inciso primero, los proponentes individuales podrán acreditar la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres o la condición de ser emprendimientos y empresas de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, puntaje único que se obtendrá, bien sea con cualquiera de las dos condiciones o incluso con ambas.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acreditala calidad de emprendimientos y empresas de mujeres ***y/o jóvenes egresados del sistema de protección del icbf*** y tiene una participación igual o superior al diez por ciento(10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

NOTA. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

46.1 PUNTAJE ADICIONAL MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

En virtud a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2069 de 2022 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad otorgará un puntaje adicional de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS** al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o lanorma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta parala asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acreditala calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

47. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

FACTORES	DISMINUCACION DE PUNTAJE
REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	- 2 PUNTOS

La Entidad conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, reducirá durante la evaluación de lasofertas en la etapa precontractual el **dos por ciento (2%) del total de los puntos** establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás cónsecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

48. CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. **LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS FACTORES DE DESEMPATE QUE LES RESULTEN APLICABLES, JUNTO CON LAPROPUESTA.**

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Befeficio e interés colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

14.. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

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

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Neiva, noviembre 2024

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora del Departamento Administrativo de Contratación

Aura Cristina Aguirre Torrejano
VoBo
Abogada Contratista DAC

Belarmina Vélez Llanos
Proyecto
Abogada Contratista SED