PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA
No. LP 001 DE 2025

EL MUNICIPIO DE GUARNE ESTÁ INTERESADO EN CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA LA “LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MATRICULA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE GUARNE VIGENCIA 2026.”

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Guarne - Antioquia invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de contratación actual, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

ENERO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
	RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES	5
I.	**INTRODUCCIÓN**	6
II.	**ASPECTOS GENERALES**	7
	A. Invitación a Veedurías Ciudadanas	7
	B. Compromiso Anticorrupción	7
	K. Definiciones	10
III.	**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO**	13
	A. Información General	13
	B. Objeto	15
	C. Alcance y Especificaciones Técnicas	15
	D. Condiciones Técnicas Exigidas	18
	J. Recurso Humano	43
	M. Valor Estimado del Contrato	58

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
IV.	**REQUISITOS HABILITANTES**	62
	A. Capacidad Jurídica	63
	B. Capacidad Financiera	73
	C. Capacidad Organizacional	74
	D. Experiencia	75
	E. Visita al Sitio de Intervención	75
V.	**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (Puntaje Total: 100 Puntos)**	77
	1. Calidad - Capacidad Técnica (52 Puntos)	78
	• Equipo de 48 manipuladoras de alimentos (19 pts)	78
	• Bodega de almacenamiento (7 pts)	78
	• Ingeniero de Alimentos (6 pts)	78
	• Dos (2) vehículos transportadores con GPS (20 pts)	78
	2. Factor Económico (10 Puntos)	80
	3. Incorporación de Componente Nacional (15 Puntos)	83

PAGE * MERGEFORMAT
97

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
	4. Puntaje Adicional (22 puntos)	85
	5. Vinculación de Personas con Discapacidad (1 Punto)	87
VI	**CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**	89
VII.	**PROPUESTA (Presentación y Rechazo)**	92
VIII	**ACUERDOS COMERCIALES**	98
IX.	**ORDEN DE ELEGIBILIDAD**	99
X	**ESTIMACIÓN DE RIESGOS**	99
XI	**GARANTÍAS**	109
XII	**SUPERVISIÓN**	111
XIII	**CONTRATO**	111
XIV	**CRONOGRAMA**	112
XV	**IMPUESTOS Y CONDICIONES GENERALES**	115
XVI	**GENERALIDADES DEL CONTRATO**	115
XVII	**INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP**	116

PAGE * MERGEFORMAT
97

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
XVIIII	ANEXOS Y FORMATOS (1 al 5)	119

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye el Proyecto de Pliego de Condiciones y su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, no compromete a la entidad a mantener el contenido del mismo ni a dar apertura al proceso.

El Municipio de Guarne-Antioquia se encuentra interesado en recibir propuestas para contratar el objeto contractual en mención; para efectos de lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente*:*

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con El Municipio de Guarne-Antioquia.

2. Examinar cuidadosamente el contenido de la presente convocatoria, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente convocatoria.

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

5. Suministrar toda la información requerida en el Pliego de Condiciones.

6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este Documento.

7. Revisar la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

8. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fé, deberá advertir al Municipio de Guarne-Antioquia de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

9. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Guarne-Antioquia pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato.

El objeto del Contrato consiste en la ejecución del programa de alimentación escolar – PAE, para los niños, niñas y adolescentes con matrícula oficial del Municipio de Guarne vigencia 2026.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

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

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Guarne-Antioquia, invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual lo suministrará la información y documentación requerida, en la Oficina Asesora Jurídica Municipal, y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación.

Igualmente, se informa que consultada la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso de contratación al ser adelantado por una Entidad que está cobijada dentro de la cobertura de los tratados internacionales, que establecen los capítulos de contratación pública.

Los pliegos de condiciones son gratuitos, no tienen ningún valor para las personas interesadas en presentar propuestas.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES

- Toda la correspondencia de los proponentes para el municipio de Guarne-Antioquia debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.

- En caso de indisponibilidad del SECOP II, anexando el respectivo certificado al respecto, es posible enviar comunicaciones al Correo electrónico: contratacion@guarne-antioquia.gov.co

- Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas estarán en el desarrollo del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL MUNICIPIO DE GUARNE-ANTIOQUIA por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

EL MUNICIPIO DE GUARNE-ANTIOQUIA debe responder las comunicaciones recibidas por escrito por medio del SECOP II.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. la oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. CONVERSIÓN DE LA MONEDA

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser expresados o reexpresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombianos. Acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del proceso.

G. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentarlos documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

H. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Municipio de Guarne publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2.015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el Cronograma, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

I. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Requisitos para participar:

Podrán participar en el presente proceso de selección personas naturales o jurídicas, legalmente autorizadas para funcionar en el país, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, que tengan experiencia en la comercialización de los bienes a contratar.

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente individual y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
- Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
- La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso; la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

J. RESERVA DE DOCUMENTOS

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con

la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la entidad estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. 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 la entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes

K. DEFINICIONES:

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

Adenda(s): Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

Adjudicación: Decisión emanada de la Administración Municipal por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección**.**

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

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre la Administración Municipal y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil.

Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Administración Municipal mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el código de régimen político y Municipal.

Dólares de los Estados Unidos de América, o dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de los servicios, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere este decreto.

Interesado(s): Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas**.**

Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también pliego definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.

Proyecto de Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los

interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

Colombia Compra Eficiente: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes**.**

Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de prestación de servicios, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de prestación de servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

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

III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

A. INFORMACIÓN GENERAL

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina que: “Son fines del Estado son los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.” Artículo 44 consagra como derechos fundamentales de los niños la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social y la alimentación equilibrada entre otros.

El Municipio de Guarne a través de la Secretaría de Educación y Cultura, coordina, revisa, viabiliza y supervisa los procesos relacionados con el programa de Alimentación Escolar (PAE), con este programa se le brinda al estudiante una ración alimenticia de la resolución 335 de 2021

En lo que respecta a garantizar el adecuado cubrimiento del servicio de educación y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y por supuesto la permanencia en el sistema educativo, y considerando los resultados de la Encuesta Nacional de Deserción Escolar, uno de los factores asociados a la deserción es la alimentación de los estudiantes. Por esta razón, el Programa de Alimentación Escolar – PAE, para la población objetivo de las Instituciones Educativas oficiales del municipio, tiene como fin general contribuir al acceso con permanencia escolar de los niños,

niñas, adolescentes y jóvenes, fomentando hábitos alimentarios saludables a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar. La población objetivo y el periodo de atención de dicho programa, son los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados, registrados en la matrícula SIMAT, como estudiantes oficiales que serán atendidas durante el calendario escolar definido por la entidad competente.

El Programa de Alimentación al Escolar - PAE es, pues, un programa de asistencia social alimentaria en el que deben concurrir recursos de la Nación, los departamentos y los municipios, así como iniciativas y oportunidades de los sectores social, de salud y educación a nivel local, así de las comunidades en el ejercicio del control social. En diversos países donde se desarrollan programas de alimentación escolar - se ha comprobado que estos, además de incentivar a los padres a enviar a sus hijos a la escuela y contribuir a que éstos mejoren su rendimiento, ayudan a combatir las condiciones de pobreza y a mejorar las condiciones nutricionales de las actuales generaciones.

La Seguridad Alimentaria y Nutricional se concibe como la disponibilidad suficiente y estable de alimentos sanos y nutritivos en todo momento para los habitantes del municipio, garantizando el acceso físico, social y económico; El consumo feliz y permanente de los mismos, en cantidad, calidad e inocuidad con pertinencia cultural, así como su adecuado aprovechamiento biológico para lograr satisfacer sus diferentes necesidades, de acuerdo a sus requerimientos nutricionales y costumbres alimentarias, buscando con ello lograr un estado de bienestar que permita mejorar las condiciones de salud y nutrición de la población.

Partiendo del derecho a la alimentación como un derecho humano básico y fundamental, este debe ser garantizado por diferentes actores, inicialmente es el individuo, su familia y su comunidad, quienes deben definir las estrategias necesarias para garantizar su alimentación, en cuantía y calidad desde las estrategias necesarias para garantizar su alimentación, en cuantía y calidad desde la sostenibilidad de la misma y del medio ambiente; de igual manera las altas esferas económicas y políticas deben implementar las acciones necesarias para contribuir al goce de este derecho en sus contexto políticos y sociales, proceso que debe ser complementado por un Estado que implemente las políticas sociales, comerciales, medio ambientales e institucionales adecuadas para que la alimentación no solo, no se escasee, si no que pueda traer consigo procesos socialmente aceptados y adecuados, amigables con el medio ambiente y políticamente definidos desde una mirada de la alimentación con soberanía, y posibilidades de acceso acordes a la oferta y demanda de la población.

La política está dirigida a toda la población colombiana, y requiere de la realización de acciones que permitan contribuir a la disminución de las desigualdades sociales y económicas, asociadas a la inseguridad alimentaria y nutricional, en los grupos de población en condiciones de vulnerabilidad.

Por este motivo se priorizarán acciones hacia los grupos de población más vulnerables como los niños, niñas y adolescentes y jóvenes escolarizados, víctimas del conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos, en condición de discapacidad, y residentes en el área Rural.

Con este tipo de programas se busca contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad

alimentaria y nutricional de la población más vulnerable del municipio, a través de estrategias de atención alimentaria que llegue a esta población con el fin de mejorar sus hábitos alimentarios y modificar sus estilos de vida.

En correspondencia con lo anterior el Municipio requiere el presente proceso de selección a fin de seleccionar el operador que dé cumplimiento a lo requerido.

B. OBJETO

El Municipio de Guarne está interesado en contratar la ejecución del programa de alimentación escolar – PAE, para los niños, niñas y adolescentes con matrícula oficial del municipio de guarne vigencia 2026.

Mediante el proceso de Licitación Pública, el Municipio de Guarne, seleccionará la propuesta más favorable para llevar a cabo el proceso de contratación.

C. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR

Suministrar alimentación escolar que contribuya al acceso, la permanencia, la reducción del ausentismo, y al bienestar en los establecimientos educativos durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial desde preescolar hasta básica y media, fomentando hábitos alimentarios saludables y aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad.

- **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE GUARNE.**

El Municipio de Guarne, Antioquia en el mes de octubre de 2025 celebró Convenio Interadministrativo No. 26AS151F2547 con el Departamento de Antioquia-Secretaría de Educación por 111 días calendario escolar para la vigencia 2026 por un valor de DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/L ($2.273.543.581). Este convenio tiene como objeto “Integrar esfuerzos para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE, para los niños, niñas y adolescentes de la matrícula oficial del Municipio de **GUARNE** - Antioquia, no certificado en educación, para la vigencia 2026”.

- **PÚBLICO OBJETIVO:**

Para esta contratación, en el Programa de Alimentación Escolar se proyecta la atención de 4.249 cupos para los niños, niñas y adolescentes, los cuales recibirán el complemento alimentario. Esta asignación de cupos a contratar obedece a las necesidades propias de

cada Institución Educativa Oficial donde convergen diferentes factores historiales de cupos y modalidades ejecutadas tiempo atrás en cada una de ellas; lo cual incide directamente en la asignación de cupos y tipo de complemento a suministrar. Los escolares titulares de derecho pertenecen a diferentes grados de escolaridad de los establecimientos educativos de todas las zonas (urbana y rural) del municipio de Guarne, distribuidos en las diferentes modalidades de atención conforme se presenta en la siguiente tabla:

Complemento	**Transición**	**Primaria**	**Secundaria**
Complemento alimentario jornada AM/PM	498	2.700	1.051
Total usuarios PAE	**4.249**		

Cuadro 1. Cupos a entregar por grado escolaridad

La población a atender, se divide por instituciones educativas oficiales para objeto de la contratación (distribución de tipos de complemento por institución) de la siguiente manera:

SEDE	Ultimos cupos entregados noviembre 2025
C. E R COLORADOS	149
C. E R MONSEÃ'OR ALFONSO URIBE JARAMILLO	106
E R FERMIN MONTOYA GUAMITO	44
E R I BERRACAL	32
E R JUAN XXIII	28
I. E R CHAPARRAL	500
COLEGIO ROMERAL	199
E R EL ZANGO	244
E R MANUEL JOSE SIERRA	91
E R PASTORCITA	28
C. E R LA CLARA	138
C. E R MONTAÃ'ES ABAJO	16
I. E SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE I	600
I. E SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE II	100
C. E R ELADIO ESCOBAR	18
C. E R LA CANDELARIA	49
C. E R LA TRINIDAD	34
I. E R JUAN MARIA GALLEGO	191
I. E R EZEQUIEL SIERRA	70
C. E R LA HONDA	3
C. E R LA MILAGROSA	67
C. E R LA MOSQUITA	26
C. E R SAN JOSE	24
C. E R TOLDAS	79
I. E R HOJAS ANCHAS	240
C. E R LA HONDITA	64
I. E INMACULADA CONCEPCION	753
EL SALADO	34
I. E R PIEDRAS BLANCAS	236
PUEBLITO	14
SAN IGNACIO	15
SAN ISIDRO	57
Total	4249

Cuadro 2. Raciones a entregar por sede. (Varían respecto a SIMAT)

El municipio de Guarne de acuerdo al cumplimiento de los lineamientos Técnicos del Ministerio de Educación Nacional, ha garantizado oportunidad en la entrega, calidad e inocuidad en los alimentos, además su aporte mínimo debe ser equivalente al valor de referencia establecido por el ciclo de menú implementando por el municipio y aprobado por la Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional – MANA.

Con referencia en el texto anterior, el municipio entregara a cada niño, niña, adolescente o joven inscrito en el SIMAT, beneficiario del programa, una ración preparada en sitio que cumpla con el aporte nutricional que este trazado por la Resolución 335 de 2021.

Los cupos a contratar 4.249 raciones diarias, precisando que éste, puede disminuir debido a la dinámica propia de ejecución del programa, por situaciones como: cancelaciones, suspensión o cierre temporal de la modalidad en el establecimiento educativo y por riesgos que condicionan la prestación del servicio, entre otros, como problemas de orden público, catástrofes naturales y/o antrópicas, fallas en el suministro de agua potable y/o cierre temporal o permanente de las vías de acceso al establecimiento atendido.

Para garantizar la calidad e inocuidad del complemento alimentario ofrecido en los programas de alimentación escolar, los productos deben cumplir con unas condiciones técnicas mínimas, las cuales se encuentran plasmadas en la ficha técnica del Bien o Servicio. Así mismo, se deben tener en cuenta unas especificaciones técnicas para la prestación del servicio y el listado de marcas aprobado por la Gobernación, las cuales podrán ser verificadas por el supervisor del contrato, durante visita de supervisión, de acuerdo a lo descrito a continuación:

- **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente la Secretaría de Educación y Cultura y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993.

- **ALMACENAMIENTO**

El contratista deberá cumplir con un espacio de bodega para realizar el almacenamiento,

preparación de entregas y distribución de víveres, la cual debe tener como dotación mínima: equipos de refrigeración y congelación, sistemas de transporte (carretillas, carritos, transportadores, etc.).

La bodega debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Decreto 2674 de 2013 y las demás normas vigentes y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos. Además, debe solicitar inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el inmueble, con un concepto favorable y mantenerlo durante el tiempo que dure el contrato.

El contratista debe contar con una bodega o planta en el municipio de Guarne, con un área mínima y de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos. En caso que durante la ejecución del contrato se estime que se requiere de una planta o bodega de mayor capacidad, el Contratista procederá a realizar el respectivo cambio, previo aval de la Supervisión del Programa.

1. Para la operación del programa, el contratista deberá contar con canastillas suficientes que permitan el almacenamiento, transporte y distribución en forma adecuada, respetando un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas. Las canastillas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado. Para el transporte y almacenamiento de verduras, se dispondrá de canastillas con rejilla o perforaciones.

2. El contratista, deberá disponer de estibas para el almacenamiento y transporte de alimentos (cuando el vehículo no tenga el piso acanalado), en número suficiente para garantizar las condiciones sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013, o la normatividad vigente que la modifique. Las estibas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado.

3. El contratista deberá contar con mínimo una carretilla por vehículo empleado para el transporte de alimentos, conservando las mismas características de las solicitadas para la bodega.

- **CONDICIONES GENERALES DE ALMACENAMIENTO.**

La bodega y los equipos e implementos empleados en ella, deben cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 o la normatividad vigente que la modifique. Dicha bodega, debe contar con concepto sanitario FAVORABLE, emitido por Secretaría de Salud del Municipio correspondiente o la entidad que le competa en caso

de plantas.

Si durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario emitido cambia a FAVORABLE CONDICIONADO, el contratista deberá cumplir con las acciones que subsanen los hallazgos encontrados por la autoridad sanitaria y solicitar nueva visita, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la fecha de la visita en que se cambió el concepto. Si el concepto sanitario cambia a DESFAVORABLE, el contratista tendrá plazo de un día (1) hábil para realizar todas las adecuaciones que retornen al concepto sanitario FAVORABLE o realizar cambio de planta o bodega que cumpla dicho requisito.

Las condiciones requeridas para la planta o bodega (área y concepto sanitario), los equipos e implementos mínimos para la ejecución del contrato, serán verificadas y avaladas durante visita en la etapa de evaluación de propuestas. El área y equipos, deben estar disponibles al momento de realizar la visita.

- **ALMACENAMIENTO EN LA UNIDADES EJECUTORAS.**

Las operaciones de almacenamiento deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Debe llevarse un control de primeras entradas y primeras salidas con el fin de garantizar la rotación de los productos. Es necesario que la empresa periódicamente realice la salida a productos y materiales inútiles, en desuso, obsoletos o fuera de especificaciones con el fin de facilitar la limpieza de las instalaciones y eliminar posibles focos de contaminación.
- El almacenamiento de productos que requieren refrigeración o congelación se realizará teniendo en cuenta las condiciones de temperatura, humedad y circulación del aire que requiera el alimento, materia prima e insumo. Estas instalaciones se mantendrán limpias y en buenas condiciones higiénicas, además, se llevará a cabo un control de temperaturas y humedad que asegure la conservación del producto. Los dispositivos de registro de la temperatura y humedad deben inspeccionarse a intervalos regulares y se debe comprobar su exactitud. La temperatura de congelación debe ser de -18°C o menor.
- El almacenamiento de los insumos materias primas y productos terminados se realizará de manera que se minimice el deterioro y se eviten aquellas condiciones que puedan afectar la inocuidad, funcionalidad e integridad de los mismos. Además, se deben identificar claramente y llevar registros para conocer su uso, procedencia, calidad y tiempo de vida.
- El almacenamiento de insumos, materias primas o productos terminados se realizará ordenadamente en pilas o estibas con separación mínima de 60 centímetros con respecto a las paredes perimetrales, y disponerse sobre paletas o tarimas limpias y en buen estado, elevadas del piso por lo menos 15 cm de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación, si es el caso.
- En los sitios o lugares destinados al almacenamiento, de materias primas, insumos y productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a éstas.

El almacenamiento de insumos, materias primas devueltos a la empresa o que se encuentren dentro de sus instalaciones con fecha de vencimiento caducada, debe realizarse en un área o depósito exclusivo para tal fin; este lugar debe identificarse claramente, se llevará un libro de registro en el cual se consigne la fecha y la cantidad de productos, las salidas parciales o totales y su destino final. Estos productos en ningún caso pueden destinarse al reproceso para la elaboración de alimentos para consumo humano. Estos registros estarán a disposición de la autoridad sanitaria competente.

- **PROCESAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN.**

En cada establecimiento educativo diariamente, las procesadoras de alimentos preparan la alimentación correspondiente al número de cupos asignados y acorde al menú programado para el día y según los ciclos de menú establecidos por el Municipio de Guarne. Cumpliendo con los estándares de calidad e inocuidad de alimentos y marcas aprobadas, aplicando los formatos establecidos por el MEN para la operación del programa, así como mantener la imagen institucional del Departamento de Antioquia, Ministerio de Educación Nacional y el Municipio de Guarne dando cumplimiento al lineamiento.

La alimentación es distribuida y posteriormente consumida en el área de comedor destinada para tal fin, el cual deberá estar en adecuadas condiciones de aseo y organización antes de cada uno de los horarios establecidos para la distribución de los complementos. El servicio de comedor escolar debe ser distribuido en el horario concertado con cada establecimiento educativo y acorde con los rangos establecidos a continuación:

Complemento alimentario jornada de la mañana entre las 7:00 am y 9:00 am
Complemento alimentario jornada de la tarde entre las 2:00 pm y 4:30 pm

En ningún momento se podrá imponer por parte del contratista un horario diferente al establecido para la atención. Los cambios de horario deben ser autorizados previamente por el comité de alimentación escolar y debe constar en acta debidamente firmada. El horario definido debe ser publicado por el contratista en un lugar visible del comedor escolar.

El día anterior a la preparación del menú, el personal procesador de alimentos debe verificar con el docente responsable, la asistencia de los escolares y el número total de raciones a preparar, según la asistencia de éstos, realizando la consignación de dicha información en la bitácora disponible en el comedor escolar, debido a que en algunas ocasiones se presenta desescolarización parcial por jornadas culturales o pedagógicas u otras novedades. Si una vez verificada la asistencia de los escolares, el establecimiento educativo no reporta novedades y se prepara la totalidad de cupos, generándose sobras

limpias de alimentos preparados, estas serán distribuidas a los menores suplentes y/o otros escolares de la Institución.

Cuando se presenten sobrantes de productos o materia prima en los comedores escolares luego de preparar el menú del día, por diferentes motivos como desescolarización por emergencias, preparación del menú para un número menor de cupos de los asignados o último día antes del período vacacional, entre otros y que no serán utilizados en la misma semana; éstos se podrán utilizar para reforzar las minutas de los días siguientes, esto debe darse a conocer a la coordinación del PAE de tal forma que se cerciore de su entrega total. El procedimiento a seguir cuando se presente el caso anterior es el siguiente:

En los casos donde se prepare el total de los cupos asignados al establecimiento educativo y falten titulares de derecho del comedor escolar, estas raciones deberán ser suministradas a los escolares suplentes que serán los demás alumnos del establecimiento; una vez agotado este recurso si persisten las sobras, se debe reportar de inmediato a la Secretaría de Educación y Cultura para que en coordinación con el contratista defina a cuál de los establecimientos educativos cercanos se le hará entrega de estos alimentos o se proceda a realizar la donación a la entidad autorizada por la Secretaria de Educación y cultura.

PAGE * MERGEFORMAT
97

En ningún momento estará permitido el consumo de alimentos, por personas diferentes a los escolares titulares de derecho principales o suplentes del Programa o las procesadoras de alimentos con la ración destinada para ellas. Por lo tanto, si en el establecimiento educativo se promueve o se realiza el consumo de alimentos por parte de otras personas a las indicadas, se procederá con el reporte a Secretaría de Educación y Cultura para que se inicie con el trámite administrativo al que haya lugar por mal manejo de los recursos públicos.

Igualmente, será objeto de reporte a la Secretaría de Educación para el inicio del trámite administrativo al que haya lugar, el retiro de materia prima o alimentos procesados por parte del personal docente y/o administrativo del establecimiento educativo, salvo los casos que autoriza el pliego de condiciones.

En ambos casos, si la situación reportada es originada por el personal procesador de alimentos, el contratista deberá activar el procedimiento que tenga establecido internamente para dar solución a la situación, siguiendo las directrices impartidas por la secretaría de Educación y Cultura. Asimismo, deberá remitir copia del proceso a dicha secretaria.

Cuando se presenten pérdidas o hurtos de materia prima, insumos de aseo o pipetas de gas el operador se hará cargo de realizar la respectiva reposición, a la menor brevedad posible, de tal forma

que no se deje de prestar el servicio de entrega de complemento PAE en la sede afectada.

- **COMEDORES ESCOLARES.**

En cada establecimiento educativo existe identificación y señalización, elaborada en material sanitario durable, lavable y resistente al agua, para las diferentes áreas de los procesos en el espacio destinado al funcionamiento del servicio, tales como almacenamiento, lavado y desinfección y distribución. Cada uno de los espacios se utiliza de manera adecuada según la infraestructura de cada establecimiento educativo.

Así mismo, en cada institución educativa existe en los comedores escolares los utensilios, equipos y menaje, así como identificación y señalización de las diferentes áreas teniendo en cuenta el presupuesto solicitado para dicha actividad, advirtiendo al posible oferente en la conservación de las señales existentes, y en caso de deterioro serán reemplazadas por el contratista por su cuenta y riesgo.
El contratista mediante las indicaciones de ejecución del contrato deberá entregar en cada comedor escolar el material educativo y comunicacional solicitados por la Secretaría de Educación y Cultura.

El contratista deberá garantizar la restricción del acceso a las instalaciones donde se preparen los alimentos a personas no autorizadas para adelantar labores relativas a la preparación de los alimentos, este requisito se deberá comunicar a través de carteles en cada una de las unidades aplicativas.

- **CICLOS DE MENÚ.**

El ciclo menú que se ofrece en el Programa de Alimentación Escolar (PAE), obedece a los lineamientos técnico - administrativos definidos por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 335 de diciembre de 2021. Los ciclos de menú a utilizar serán los aprobados por los profesionales de la Secretaria de Educación Departamental.

El contratista en cada establecimiento educativo atendido debe cumplir con el ciclo de menú definido para la modalidad (Anexo A ciclo de menú aprobados por el Departamento de Antioquia-Secretaría de Educación) garantizando la entrega estricta de las preparaciones y gramaje en las porciones definidas para los titulares de derecho, por cada uno de los ciclos de menú. El contratista deberá publicar en cada uno de los espacios destinados para la prestación del servicio, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, el ciclo de menú según tipo de complemento suministrado, incluye la lista de intercambio y guía de preparación de los alimentos estipulados en el ciclo de menú, la cual se debe imprimir y mantener en el área de distribución; no obstante, cualquier cambio de alimentos basado en dicha lista de intercambio debe ser solicitado a la supervisión. Además, deberá reposar una copia del ciclo de menú en el área de procesamiento.

La impresión del ciclo de menú debe ser clara y legible, para facilitar la lectura y consulta por parte de las distribuidoras y comunidad educativa. Con la primera entrega de la modalidad de atención, el Contratista deberá distribuir dichos ciclos de menú a cada establecimiento educativo en dos copias para cada uno. Adicional al ciclo de menú el contratista deberá coordinar con las directivas del establecimiento educativo, la Publicación 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, impresión e información definidas por el MEN. Así como mantener la imagen institucional del Departamento de Antioquia, Ministerio de Educación Nacional y el Municipio de Guarne dando cumplimiento a los lineamientos.

Los pesos de los alimentos se encuentran calculados en peso neto según los gramajes relacionados en el ciclo de menú a excepción de las frutas las cuales se encuentran en peso bruto. Cabe anotar que no se podrá repetir la misma fruta entera, en la misma semana.

En los casos en los cuales sea necesario realizar cambio de menú por presentarse inconvenientes con alguno de los alimentos que lo conforman tales como sobre maduración o no maduración de la fruta, inconvenientes con suministro de algún componente, entre otros, el contratista lo podrá realizar notificándole en forma inmediata por escrito el cambio a la supervisión o interventoría, explicando los motivos y el reemplazo a realizarse. No se permite realizar cambios de una sola preparación del menú con el fin de garantizar el aporte nutricional del mismo.

Cabe anotar que el cambio del producto se debe realizar asegurando el suministro del mismo a la totalidad de cupos entregados en el establecimiento educativo, con fin de evitar diversidad de productos al interior de este. El contratista podrá realizar dichos cambios notificándole a la supervisión de forma inmediata por escrito relacionando los motivos del mismo y el reemplazo a realizarse. Será la Supervisión quien notificará a la Secretaria de Educación y Cultura, los cambios realizados por el contratista en cada situación.

Cuando se presente el rechazo de algún alimento o preparación del ciclo por parte de los titulares de derecho, la Supervisión, determinará el tipo de rechazo y su magnitud, planteando una propuesta de menú o preparación de similar costo y aporte nutricional, que será autorizada y aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura y oficializarlo al Contratista.
Los alimentos a suministrar según los ciclos de menú deben ser de primera calidad, cumpliendo con lo exigido en las características generales de los alimentos, lineamiento técnico administrativo PAE. El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de diciembre 29 de 2005 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 y las demás normas

vigentes.

Acorde con lo establecido en el título III capítulo I de la Resolución 2674 de 2013 y las normas vigentes que lo modifiquen, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, todos los alimentos que se expendan directamente al consumidor deberán obtener el registro o permiso o notificación sanitaria, excepto los que se eximen en dicho capítulo.

El alimento o productos a suministrar deben ser acorde a lo indicado en la ficha técnica donde se indican las características generales, microbiológicas, físico químicas y normatividad que le aplica. El empaque y rotulado de los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato, deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de diciembre 29 de 2005 y demás normas vigentes.

El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, los proveedores indicados en la propuesta (Si aplica) y tener disponible las fichas técnicas y listado de marcas aprobado por la Secretaria de Educación y Cultura, de cada producto para la verificación de las características generales propias de cada uno para el supervisor del contrato.

Cuando en la prestación del servicio se detecte productos que no cumplen con las características generales de materia prima, el contratista deberá identificarlos como “productos no conformes” e indicar por escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos.

El Contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, las opciones de marcas aprobadas y tener disponible desde el inicio del contrato las fichas técnicas de cada producto para verificación por parte de la Supervisión de las características generales. Sólo se autorizarán cambios de algunas marcas, una vez agotadas todas las opciones de marcas autorizadas y por situaciones como**:** escasez en el mercado, incumplimiento de las especificaciones de calidad de los productos por parte de los proveedores del contratista, rechazo por parte de los titulares de derecho o cuando este producto al prepararse de manera masiva pierda sus características físico organolépticas óptimas. La solicitud de cambio de marca, por razones diferentes a estas, será analizada conjuntamente entre la Supervisión y la Administración Municipal para definir su aprobación.

La autorización para el cambio de marca debe solicitarse por escrito a la Supervisión con un mínimo de quince (15) días calendario antes del despacho, explicando las razones del cambio y adjuntando la muestra física del alimento y la ficha técnica del nuevo producto con su respectivo pantallazo de la página del INVIMA, que permita verificar el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria legible de cada una de ellas; y los exámenes microbiológicos y/o fisicoquímicos en caso que se requieran, según lo descrito en el

numeral de análisis fisicoquímicos y microbiológicos del presente pliego de condiciones.

Con el fin de dinamizar la economía en la region que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria, el contratista deberá realizar, registrar y reportar compras locales (Municipio de Guarne) mensuales de alimentos, bienes o servicios. Los productos o servicios no encontrados en el municipio de Guarne se podrán hacer a proveedores de la región o del departamento.

- **ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS.**

El operador seleccionado deberá contratar un laboratorio certificado para realizar los análisis microbiológicos requeridos durante la ejecución del presente contrato.

Para este fin el municipio requiere que se haga un muestreo cada tres (3) meses en la sede que la supervisión del contrato solicite, este muestreo será del menú (cereal, proteína, bebida), la manipuladora de alimentos, una superficie y el ambiente de la cocina a solicitud de la coordinación PAE.

En caso de presentarse alteraciones, estas deberán ser reportadas junto con su respectivo plan de acción. En los casos en los cuales los resultados de análisis microbiológicos se encuentre la presencia de microorganismos patógenos, la supervisión deberá suspender de inmediato la entrega de alimentos por parte de este proveedor y el contratista deberá garantizar a la vez, el suministro de los productos con otro proveedor que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

En caso tal de que el proveedor suspendido desee continuar suministrando productos para el programa deberá implementar las acciones correctivas a las que haya lugar y a través del contratista solicitar la visita técnica a la supervisión para que esta verifique la validez de las mismas a los (15) quince días calendario posteriores a la suspensión, mediante la toma de muestras confirmatorias de todos los alimentos que este suministre en la ejecución del programa; adicionalmente el contratista debe presentar muestras de superficies, ambientes, manipuladores y materias primas de la planta productora de dicho proveedor. De igual forma el costo del análisis de las muestras será asumido por el Contratista.

- **CONTROL DE PLAGAS**

El contratista deberá garantizar un adecuado control de plagas mediante la contratación de una empresa prestadora de este servicio. Dicha empresa deberá realizar una visita diagnostica y de control a las 32 sedes educativas oficiales al inicio del contrato, con el fin de identificar posibles riesgos y ejecutar las acciones correctivas necesarias en caso de una eventual aparición de plagas.

Posteriormente, esta visita técnica deberá repetirse a los seis (6) meses de ejecución del presente contrato.

- **MANEJO HIGIÉNICO SANITARIO.**

El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del contrato, están enmarcados bajo los lineamientos establecidos en el Decreto 539 de 2014 y la Resolución 2674 de 2013 para el manejo de alimentos y productos alimenticios.

Los productos de panadería que conforman el ciclo de menú deberán ser preparados con máximo 48 horas de anticipación a la distribución. A excepción de los panificados como calados y bizcochos que
por sus características propias y vida útil no lo ameritan.

El Contratista guardará diariamente en congelación una (1) muestra completa del menú ofrecido por día y número de lote a los que haya lugar, por un tiempo mínimo de 72 horas o 96 horas en fines de semana con festivo, como contra muestra para evaluación microbiológica de los productos en los casos de sospecha de brote alimentario o cualquier otro tipo de situación que se presente, que afecten las características físico-organolépticas de estos. En caso tal de que la Supervisión considere pertinente realizar dichos exámenes microbiológicos a las contra muestras u otro alimento ya entregado a los establecimientos educativos, el Contratista deberá asumir el costo de estos. Esta muestra debe ser rotulada, mínimo con fecha de distribución, hora de despacho e ingredientes del menú. (la contra muestra para análisis microbiológico de cada minuta preparada requiere para cada porción a analizar como mínimo 100g).

- **MANEJO HIGIÉNICO SANITARIO**

Cuando la Supervisión observe en las bodegas o plantas del contratista o en los establecimientos educativos, situaciones que pueden poner en riesgo la salud pública, debe realizar inmediatamente el reporte al ente sanitario competente, con copia a la Secretaría de Educación y Cultura, para que se realice el procedimiento técnico y administrativo correspondiente. Las situaciones a reportar entre otras son:

- Producto vencido.
- Producto deteriorado o contaminado (animales, insectos o roedores o sustancias químicas), que ponga en riesgo la salud de los escolares.

- **PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO.**

El Contratista debe implementar y desarrollar un plan de saneamiento básico, que tenga aplicabilidad para la bodega o planta del contratista y áreas destinadas para la prestación

del servicio en los establecimientos educativos, acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:

- Programa de limpieza y desinfección.
- Programa de desechos sólidos.
- Programa de control de plagas.
- Programa de abastecimiento y suministro de agua.

El supervisor debe verificar, hacer seguimiento y exigir el cumplimiento de dicho plan por parte del contratista.

Adicional se debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de los insumos a utilizar que permanecerán en el centro de producción, las bodegas y las instituciones educativas, destinadas para la prestación del servicio, para verificación por parte de la Interventoría o Supervisión. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan, ajustado en cada establecimiento educativo, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades en cada uno de ellos; con el fin de verificar los procesos y procedimientos implementados al interior del servicio. Además, se deberá pasar evidencia mensual a la supervisión del contrato.

- **PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, los tiempos de contacto, los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones, así como la periodicidad de las actividades. Además, se deberá enviar una copia de estos procedimientos a la supervisión del contrato de manera mensual.

Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado, agente y dilución utilizada (partes por millón). Este formato debe mantenerse disponible en el servicio para su revisión.

El contratista deberá implementar en su programa de limpieza y desinfección los siguientes

productos y lineamientos para llevar a cabo los procesos de desinfección así:

● Para la desinfección de equipos, utensilios, superficies, canastillas, estibas y canecas, se utilizará solución desinfectante con amonio cuaternario de quinta generación a concentración.

Se debe realizar una limpieza exhaustiva al área destinada para la prestación del servicio (incluyendo área de comedor), equipos, utensilios y mobiliario, el día anterior al inicio de la distribución de la alimentación a los titulares de derecho, al reinicio en caso de suspensión temporal del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias o en el momento en que la situación lo requiera. El contratista será responsable de mantener en óptimas condiciones de higiene y limpieza los equipos y áreas designadas para el programa, en todo momento durante el período de ejecución.

● **PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS.**

Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

Este programa debe estar ajustado a las condiciones propias encontradas en cada una de las instalaciones donde funciona el programa, teniendo en cuenta las diferentes áreas como son la de almacenamiento, distribución y consumo. El contratista deberá verificar y garantizar que este plan contemple los siguientes aspectos:

1. Identificación en cada establecimiento educativo de los factores de riesgo y sus características específicas, para evitar el ingreso y proliferación de plagas en el área destinada para la prestación del servicio.
2. Determinación de los objetivos generales y específicos, además del alcance que se pretende con el fin de propender por la salud y seguridad de las personas, alimentos y demás consideraciones al interior de cada establecimiento.
3. Documentación de las acciones preventivas y correctivas a implementar para prevenir la contaminación, entre las cuales están:

a. Reportar por escrito y gestionar con el rector o coordinador del establecimiento educativo o Municipio, las condiciones físicas del sitio de operación que faciliten el ingreso de plagas o roedores (como grietas, orificios, uniones deficientes en pisos, paredes, o techos, madrigueras en zonas aledañas, techos de madera o con cielos rasos, entre otros).
b. Garantizar un adecuado manejo de residuos sólidos, para evitar que estos sean fuente de alimento y albergue de plagas, para lo cual se implementaran las bolsas entregadas en el kit de aseo establecido en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta que los residuos y sobras que se originan, deben ser desechados para manejo por la empresa de recolección

de basuras de la ciudad; estos desechos no podrán ser donados ni regalados a ninguna persona natural o jurídica.
c. Reportar por escrito al rector o coordinador del establecimiento educativo, la necesidad de retiro de los elementos en desuso o ajenos a la operación del Programa y que pueden ser un factor de riesgo, y propicien albergue de plagas, saturen el espacio e impidan las actividades de limpieza.
d. Aplicación de productos (control químico o biológico): Si durante la evaluación de cada establecimiento educativo se determina que es necesaria la aplicación de producto químico o biológico, o si se evidencia infestación de plagas, la fumigación deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte. Este se debe realizar por una empresa que se ajuste a la normatividad nacional vigente, además de contar con las medidas necesarias con el fin de proteger la seguridad de las instalaciones, productos, equipos, entre otros y garantizar el cuidado de la salud de empleados y comunidad que hace uso de los servicios del establecimiento y/o consumo de alimentos preparados y/o distribuidos allí. En cada establecimiento educativo, deberá conservarse una física del registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas.
e. Para el inicio del programa, se deberá realizar una fumigación en la totalidad de los espacios físicos durante la semana previa al inicio de la prestación del servicio. Asimismo, deberá entregarse la evidencia correspondiente a la supervisión del contrato.
4. Verificación (control de gestión): Seguimiento a los controles realizados para garantizar su efectividad.

El Plan de control de plagas deberá ser formulado e implementado para cada espacio físico para el funcionamiento del programa durante los primeros días de ejecución del contrato, elaborando un documento escrito donde se describa como se van a realizar las acciones preventivas de acuerdo a la particularidad de cada establecimiento educativo en cuanto a sus instalaciones, dotación, diseño y construcción (hacer uso de palabras claves: que, quién, con que, cuando, cómo, cuál, cuanto, donde).

Adicional se debe realizar seguimiento a las acciones implementadas en el plan, que permitan evidenciar la efectividad de las estrategias planteadas, durante los meses restantes de ejecución del contrato. Este seguimiento se deberá consignar en los formatos diseñados en la formulación del plan, los cuales deberán reposar en cada establecimiento educativo.

Para la implementación del plan el contratista deberá articularse con las directivas del establecimiento educativo con el fin de lograr acciones conjuntas y efectivas para el control de plagas. Las empresas reportadas en la propuesta para la realización de esta actividad deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.

De requerirse ingreso a los establecimientos educativos por fuera de la jornada escolar, para la realización de las anteriores actividades, el contratista gestionará con el Rector o Coordinador del establecimiento, los permisos respectivos para ello, reportando a la Secretaría Educación y Cultura o Supervisión, la programación que debe estar dentro del tiempo de ejecución del contrato.

- **PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS:**

El programa de desechos sólidos debe describir la infraestructura, los elementos, las áreas, los recursos y procedimientos necesarios para garantizar una gestión eficiente de los residuos, incluyendo su recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos. Su elaboración deberá realizarse conforme a la normatividad vigente.

- **PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO O SUMINISTRO DE AGUA:**

● Documentar las estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza y desinfección en caso de que para la prestación del servicio no se cuente con agua potable.
● Prestar el servicio de toma de muestra en agua potable de cloro residual y pH, donde por lo menos una vez al mes haya evidencia de dicho muestreo en las 32 sedes educativas. Para ello tener un formato de seguimiento diseñado donde mínimamente se cumpla esta cantidad establecida.
● Relacionar las acciones a implementar 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 las redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas, entre otros. El programa deberá incluir también las practicas de ahorro, uso eficiente y cuidado del agua. Como acción final, cuando las condiciones lo ameriten, podrá gestionarse ante la Secretaría de Educación y Cultura la suspensión temporal del servicio.
● Planeación de acciones conjuntas con la Secretaría de Salud y las demás entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas.
● Si la sede cuenta con tanque de almacenamiento de agua potable establecer frecuencia de limpieza y desinfección de este por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, en las sedes en las cuales no se cuente con tanque, hacer uso de un recipiente grande con tapa, haciendo almacenamiento adecuado de agua potable, realizar cambio de agua a más tardar cada ocho (8) días, lavar y desinfectar.

- **SOLICITUD DE PEDIDOS.**

La Secretaría de Educación y Cultura debe realizar semanalmente el pedido del complemento alimentario jornada AM/PM al contratista, hasta el mediodía del día viernes, en el día establecido para éste. Dicho pedido debe realizarse por medio de correo electrónico o vía telefónica, teniendo en cuenta los días de atención de la semana reportada, los cupos asignados y la información brindada por las procesadoras de alimentos en cuanto a existencia de menú sin preparar de la entrega anterior.

Cuando un establecimiento educativo, por alguna causa, haya suspendido el servicio en la modalidad asignada y se encuentre listo para su reinicio, el docente responsable del establecimiento educativo deberá informar a la Secretaría de Educación y Cultura con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha prevista de reactivación. Esto permitirá que la Secretaría informe oportunamente al Contratista y este pueda realizar la preparación logística necesaria para garantizar la cobertura.

En los casos en los cuales el pedido de víveres para la ración preparada en sitio sea inferior a cinco (5) días, el Contratista deberá descontar el menú o los menús según el caso, de adelante para atrás, así: pedido por tres (3) días, se descuentan los dos primeros menús de la entrega respectiva, evitando así gran acumulación de alimentos perecederos que se puedan deteriorar con el transcurso de los días. El pedido semanal por establecimiento educativo, no tendrá límite mínimo de días a solicitar, en este sentido el Contratista tendrá que hacer la entrega hasta por un día de servicio, con el fin de no vulnerar el derecho a la alimentación de la población usuaria de esta modalidad de atención; excepto para la atención en los períodos vacacionales, donde dependerá de la operación general del programa según concertación entre la Administración Municipal y los contratistas de esta modalidad.

En caso de que estas cancelaciones se presenten en forma reiterativa, se iniciará un proceso de seguimiento por parte de las Secretaría de Educación y Cultura, evaluando el compromiso de la sede educativa con el Programa. En caso de que la Secretaría de Educación y Cultura reciba para este proyecto víveres a través de donaciones, por medio de una entidad pública o privada, el Contratista deberá recibirlos, almacenarlos y/o distribuirlos conjuntamente con los víveres solicitados y entregados semanalmente en los restaurantes indicados por la Secretaría. Dichos alimentos remplazarán otros del ciclo respectivo con igual o similar aporte y calidad nutricional; este intercambio será definido por la Secretaría Educación y Cultura. El recibo, almacenamiento y/o distribución por parte del Contratista se hará sin ningún costo adicional.

- **DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE.**

El Contratista cada ocho (8) días hará entrega de los víveres de acuerdo con los pedidos realizados por Secretaría de Educación y Cultura, entregará en cada establecimiento

educativo atendido y reportados al inicio de la ejecución del contrato o con el ingreso de un establecimiento nuevo, las materias primas, al personal distribuidor según el ciclo de menú correspondiente y los cupos asignados. Los productos deberán ser entregados en cada una de las instituciones educativas, en un horario que no afecte la distribución de las raciones preparadas a los beneficiarios, con el personal distribuidor de alimentos; quien deberá verificar el menú entregado según la semana que corresponda y las cantidades, teniendo en cuenta el pedido realizado el ciclo de menú. En caso de presentarse algún contratiempo con las entregas, éstas se podrán realizar hasta media hora después de la hora establecida, previa coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura y el establecimiento educativo.

El contratista deberá suministrar los insumos necesarios para preparar las raciones a los beneficiarios, según la relación de cupos establecidos por el Municipio en cada una de las unidades de servicio, los cuales serán entregados por la empresa contratista bajo las condiciones de sanidad necesarias exigidas por la normatividad legal vigente en alimentos, con el fin de evitar enfermedades transmitidas por alimentos y siguiendo las especificaciones de los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PAE .**

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, asegurando que los productos conserven hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los restaurantes escolares o bodega, para lo cual deben emplear vehículos que tengan control de temperaturas. La temperatura de estos alimentos no podrá ser superior a 0ºC en el producto congelado.

El vehículo debe conservar durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario FAVORABLE, en caso de cambio de este concepto, el contratista deberá aportar un vehículo que cumpla con todas las condiciones requeridas.

El transporte de los alimentos debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y deberá tener la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.

Los vehículos utilizados para la realización de esta actividad, deberán ser suficientes para garantizar la entrega adecuada de los alimentos y mantenerse durante toda la ejecución del contrato. En caso de requerirse el cambio de alguno de ellos, este trámite deberá ser autorizado previamente por parte de la Interventoría o Supervisión, quien verificará que cumplan en todos los casos con la misma normatividad.

En la vigencia 2025, mediante el Comité Territorial del Programa de Alimentación Escolar

PAE, se tomó la decisión de entregar el complemento alimentario jornada AM/PM en la modalidad de comida caliente transportada para atender a 100 estudiantes de la Sede II de la I.E Santo Tomas de Aquino, dado que esta sede no cuenta con la infraestructura de cocina. Por este motivo, se incluirá una ruta diaria para el transporte de los alimentos recién preparados desde la sede I hacia la sede II. El vehículo destinado para este fin deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 2674 de 2013. No se requiere que dicho vehículo cuente con equipo de refrigeración.

Si durante la ejecución del contrato, se identifica que la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos no es oportuna, el contratista deberá adecuar el proceso de logística o disponer de un mayor número de vehículos para dar cumplimiento a los horarios establecidos para las entregas en el presente pliego de condiciones o si durante la ejecución del contrato se presenta disminución de cupos, el contratista podrá proponer a la supervisión para que esta evalúe, un menor número de vehículos siempre y cuando se garantice en todo momento la entrega oportuna del servicio en los horarios establecidos.

Para las entregas la Administración Municipal estimó un número mínimo de vehículos para estos ítems así:

ITEM	VEHÍCULOS
Distribución materia prima (víveres), jornada AM/PM.	4
Distribución de modalidad comida caliente transportada	1

Cuadro 3. Vehículos requeridos por ruta

El contratista deberá disponer en cada vehículo de una carpeta con la siguiente documentación, de la cual también deberá conservar copia en la bodega, asimismo remitir copia a la supervisión del contrato, como anexarla en el informe mensual:

- Certificación sanitaria con concepto favorable expedida por la autoridad competente
- Matrícula del vehículo
- SOAT
- Revisión técnico mecánica
- Registro de inspección
- Registro del vehículo ante la Secretaria de Salud -Oficina de sanidad
- Pase de conducción
- Ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo
- Carnet de manipulación de alimentos del conductor y ayudantes
- Formatos de registro de las actividades higiénico sanitarias realizadas a los vehículos.

- Registro fotográfico de los vehículos en las que se visualicen claramente la placa y leyenda "TRANSPORTE DE ALIMENTOS".
- Registro fotográfico que evidencie la forma en que son transportados los alimentos.

Para la operación del programa, el contratista deberá contar con canastillas suficientes, así mismo, deberá disponer de estibas cuando el vehículo no tenga el piso acanalado, en número suficiente para garantizar las condiciones sanitarias establecidas en el Decreto 539 de 2014 y Resolución 2674 de 2013. Las estibas empleadas, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado.

El contratista deberá contar con mínimo una carretilla por vehículo empleado para el transporte de alimentos.

Se permitirá el transporte en cajas de cartón únicamente para aquellos alimentos cuyo empaque original de fabrica corresponda a este material y siempre que dicho empaque no haya sido reutilizado.
Estos empaques no deben permanecer en los sitios de distribución del complemento alimentario preparado, para evitar cúmulo de desechos de reciclaje que generen riesgo de infestación de plagas.

La entrega de los víveres se realizará al personal procesador de alimentos presente en el comedor escolar de cada establecimiento educativo, quien preferiblemente, deberá estar en compañía de algún integrante del Comité de Alimentación Escolar (Educador, coordinador del establecimiento, padre de familia, personero o contralor estudiantil), quienes verificarán y firmarán el recibido a entera satisfacción, constatando cada producto con los respectivos parámetros de recibido que deben tener las procesadoras a la hora de recibir la materia prima y las cantidades por los días entregados. El Contratista deberá garantizar que la entrega se realice de manera adecuada, facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los insumos entregados, además, dar el tiempo para contar los alimentos entregados y realizar el registro de temperatura de los alimentos recibidos en frío.

Si durante la entrega de los insumos a los comedores escolares quedan faltando alguno(s) alimentos o no son recibidos por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Educación y Cultura, la persona que recibe, debe dejar consignada en la planilla o remisión de entrega de víveres, la nota respectiva de faltante o devolución especificando producto, cantidad y motivo. En estos casos, el Contratista deberá hacer la entrega de los faltantes en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo; estos productos deberán relacionarse en formato determinado por el Ministerio Educación Nacional. Las dos planillas serán exigidas como documentos adjuntos a la factura emitida por la prestación del servicio, las cuales estarán debidamente firmadas por la(s) persona(s) responsable(s) de la recepción de los

alimentos: procesadora de alimentos, docente o coordinador responsable del comedor escolar y/o delegados del Comité de Alimentación Escolar, cuando acompañen la entrega. Adicional a lo anterior el contratista deberá adjuntar en la factura el certificado emitido por el rector del establecimiento educativo, donde conste el número de complementos alimentarios suministrados por el contratista durante el período a pagar.

El hecho de que el Contratista no realice entrega de los productos faltantes en el tiempo establecido y que por esta causa no se preste el servicio a los escolares o se haga con menú incompleto, la Supervisión realizará el descuento respectivo, notificando por escrito dicho evento, para lo cual el Contratista dispondrá de veinticuatro (24) horas; en caso contrario, la Supervisión procederá con el descuento respectivo con base en el estudio de costos de la licitación vigente según concertación realizada con la Secretaría de Educación y cultura.

En los casos en que el establecimiento educativo, por situaciones ajenas al funcionamiento normal del programa como: falta de energía eléctrica, ausencia de agua potable y corriente, problemas de seguridad, entre otros, genere la suspensión del servicio con un (1) día hábil de anticipación a la entrega efectiva de los víveres, el contratista deberá destinar dichos alimentos a los refuerzos que sean autorizados por la coordinación del PAE.

Si la cancelación extemporánea se presenta para el último día de entrega de la semana, el contratista deberá coordinar con la Secretaría de Educación y cultura, la destinación de los víveres. La fecha de nueva entrega deberá ser coordinada con el establecimiento educativo y la Secretaría, informando a la Supervisión. De igual forma si una vez realizada la entrega de los víveres, se presentan estos mismos problemas, el Contratista deberá plantear inicialmente alternativas de solución que eviten la suspensión del servicio en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura para determinar finalmente las acciones a implementar con dichos alimentos, las cuales podrán estar orientadas a la prestación efectiva del servicio o en última instancia la recogida de alimentos para evitar su deterioro. El Contratista en coordinación con el establecimiento educativo, la supervisión y la Secretaría de Educación y Cultura, realizará el proceso de transporte y destinación de los víveres, concertando de manera previa, el reinicio de la atención.

Por las situaciones relacionadas en el párrafo anterior, el contratista deberá prestar el servicio a los escolares el día siguiente al suceso, máximo hasta por dos (2) días; momento en el cual, en caso de persistir la emergencia, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio a partir del tercer (3) día, hasta tanto se reactive la preparación en sitio, previa coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura.

El personal procesador de alimentos deberá llevar registro diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos, basado en los productos y cantidades entregadas para la semana, así como las necesidades de despacho diarias para el procesamiento de las preparaciones

estipuladas en el menú, conforme al anexo especificaciones técnicas y el anexo A.

El contratista deberá anexar una copia en medio magnético del Kárdex de cada establecimiento educativo junto con el informe de ejecución del contrato. Asimismo, deberá enviar a la supervisión copia de los formatos del kárdex debidamente diligenciados, correspondientes al mes anterior para cada una de las instituciones educativas.
Si por razones extraordinarias tales como; incidentes, accidentes, catástrofes naturales, robos entre otras circunstancias los víveres y/o raciones sufren alguna perdida, estos deberán ser repuestos por el contratista a la menor brevedad para no interrumpir el servicio, la flexibilidad de reposición será como mínimo al día siguiente del suceso. Dicha reposición está a cargo de forma económica y logística por el operador.

- **SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO.**

El Contratista deberá garantizar en cada establecimiento atendido, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la limpieza y desinfección, de acuerdo al plan de saneamiento. El suministro de implementos de aseo, sólo se hará para uso exclusivo en la prestación del servicio de alimentación escolar y por el tiempo requerido para ello.

A continuación, se relacionan los productos a entregar a cada establecimiento atendido, con la cantidad, frecuencia y especificaciones mínimas requeridas, para dar inicio a la ejecución del contrato y/o inicio al año lectivo escolar, que permita la realización de las actividades propias de la prestación del servicio. Posterior a la primera entrega y durante la ejecución del contrato, si el contratista requiere disminuir o aumentar las cantidades o modificar la frecuencia de entrega de productos que conforman el Kit durante la ejecución del contrato, acorde a las necesidades reales de cada uno de los establecimientos, lo podrá realizar siempre y cuando garantice en todo momento la permanencia de los productos en cantidades suficientes y en perfecto estado, en todos los establecimientos educativos atendidos, que garanticen los procesos de limpieza y desinfección diariamente.

REQUERIMIENTO PRODUCTOS Y UTENSILIOS DE ASEO							
32 sedes educativas	58 manipuladoras	140 dias calendario escol	8 meses				
IMPLEMENTOS	**Presentación Comercial**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**	**MESES CONTRATO**	**SEDES**	**MANIPULADORAS**	**TOTAL CONTRATO**
Escoba mango plastico	dad –cerdas de fácil limpi	1 unidad por sede	cada 4 meses	8	32	58	64
Trapero mango plasticos	Unidad – Claro de hilaza	2 unidades por sede	cada 4 meses	8	32	58	128
Recogedor de basura de plástico	Unidad – Plástico	1 unidad	Uno cada 6 meses	8	32	58	32
Cepillo largo de cerdas duras	Unidad – Plástico	1 unidad	Uno cada 6 meses	8	32	58	32
Cepillo de mano de cerdas duras	Unidad – Plástico	1 unidad	Uno cada 4 meses	8	32	58	64
Toalla de tela para cocina	Paquete x4 unidades	1 unidad	Dos por manipuladora de alimentos mensual	8	32	58	928
Detergente biodegradable para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante con componentes sulfurados, inoloro y biodegradable, en barra, crema, polvo o liquido	000 grs detergente líquid	OR 2000gr por cada ma	Mensual Por manipuladora	8	32	58	464
Desinfectante liquido (Hipoclorito de sodio producto de 13% de concentración)	esentación de 1 LT all 13	1 por sede	Mensual durante la ejecución del contrato.	8	32	58	256
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, liquido	unidade de 1000gr	000gr por cada operaria	Mensual durante la ejecución del contrato.	8	32	58	464
Jabón azul en barra azul para lavado de trapeadoras.	Unidad de 500 grs	1 por sede	entrega cada dos meses por manipuladora	8	32	58	232
Esponja de espuma para lavar loza malla	Unidad	1 unidad	3 vez Al mes por manipuladota	8	32	58	1392
Jabón para desinfección de manos, en dispensador y con identificación del producto, inoloro.	Presentación por 500g	por cada manipuladora	1 vez por mes	8	32	58	464
Bolsa basura negra	Paquete x12 unidades	1 paquete	cada 2 meses, por sede	8	32	58	128
Bolsa basura blanca	Paquete x12 unidades	2 paquete	cada 2 meses, por sede	8	32	58	128
Bolsa basura verde	Paquete x12 unidades	3 paquete	cada 2 meses, por sede	8	32	58	128
Papel Higiénico doble hoja blanco	Rollo	r cada manipulador de a	cada dos meses durante la ejecución del contrato por manipuladora	8	32	58	232
Bolsa de polivinilico transpare resellables pequeñas (muestras de Alimentos)	Pqte x 100 unidades	1 paquete	Entrega mensual durante la ejecución del contrato por sede	8	32	58	256
Guantes de caucho semi industrial de color negro	unidades	1 por cada manipuladora	Entrega mensual durante la ejecución del contrato	8	32	58	464
Guantes nitrilo color azul	caja por 100 pares	por cada manipuladora	Una par por manipuladora al dia x140 dias	8	32	58	82
Tapabocas desechable	caja por 50 unidades	1 por cada manipuladora	2 veces durante la ejecución del contrato	8	32	58	116
Candela (encendedor para estufas)	Unidad	3	Entrega mensual durante la ejecución del contrato	8	32	58	256
Jeringa en alto relieve de 10 cm	Unidad transparente	1 unidad	Entrega única, con cambio por si se extravía.	8	32	58	32
Amonio cuaternario	Unidad por un litro	1 unidad	1 por cada 6 meses	8	32	58	32
Cepillo de uñas	Unidad en colores claro	1 por manipuladora	una entrega durante la ejecución de contrato	8	32	58	57
Atomizador	Unidad de 1 lt	1 unidad	una entrega durante la ejecución de contrato por sede	8	32	58	32

Cuadro 4: Requerimiento productos y utensilios de aseo

Nota: la base de cálculo es: 36 días, 31 sedes educativas y 56 manipuladoras.

Puede presentar variación en la cantidad de suministro de implementos de aseo establecida en la presente tabla por mal uso o inadecuadas dosificaciones.
Las entregas de los productos de aseo deben estar relacionadas en una remisión de entrega indicando como mínimo el nombre del establecimiento, cupos por modalidad, implementos de aseo entregados y cantidad, nombre y firma de quien recibe a satisfacción; lo cual será evaluado por parte de la Interventoría o Supervisión. El rotulado de los productos de aseo deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1545 de 1998.

La entrega de los implementos de aseo, se deberá efectuar de manera mensual, concertando con el personal distribuidor de alimentos la recepción de éstos, en horario que no interfiera la adecuada prestación del servicio y una vez entregados a los establecimientos educativos, no podrán ser retirados de éstos, salvo autorización por escrito de la Secretaría de Educación y cultura o la Interventoría o Supervisión.

SUMINISTRO DE GAS.

El contratista deberá suministrar el combustible necesario para la preparación de los alimentos, el cual deberá cumplir con las normas exigidas de seguridad, para la distribución se deberá basar en las siguientes indicaciones:

	Gasto por mes			
SEDE	Pipeta 33 libras	Pipeta 40 libras	Pipeta 100 libras	Red de gas
C. E. R. COLORADOS		0,5	1	
C. E. R. MONSEÃ'OR ALFONSO URIBE JARAMILLO		0,5	1	
E R FERMIN MONTOYA GUAMITO			0,9	
E R I BERRACAL		0,8		
E R JUAN XXIII			1	
I. E. R. CHAPARRAL			4	
COLEGIO ROMERAL			1	
E R EL ZANGO			0,8	
E R MANUEL JOSE SIERRA			0,8	
E R PASTORCITA		0,8		
C. E. R. LA CLARA			1	
C. E. R. MONTAÃ'ES ABAJO		0,5		
I. E. SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE I		1	2	
I. E. SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE II			1	
C. E. R. ELADIO ESCOBAR		0,5		
C. E. R. LA CANDELARIA			0,8	
C. E. R. LA TRINIDAD		1		
I. E. R. JUAN MARIA GALLEGO		2		
I.E.R. EZEQUIEL SIERRA			1	
C. E. R. LA HONDA		0,33333333		
C. E. R. LA MILAGROSA		1		
C. E. R. LA MOSQUITA		1		
C. E. R. SAN JOSE		0,8		
C. E. R. TOLDAS			1	
I.E.R. HOJAS ANCHAS			1	
C. E. R. LA HONDITA			0,5	
I. E. INMACULADA CONCEPCION			3	
EL SALADO		1		
I. E. R. PIEDRAS BLANCAS		0,5	1	
PUEBLITO			0,2	
SAN IGNACIO			0,2	
SAN ISIDRO			0,333333333	
Total	0	12,2333333	23,53333333	0

Cuadro 5. Necesidad de Mensual de suministro de gas en cada establecimiento educativo.

Referencia		Cantidad
Pipeta Libras	40	97,866667
Pipeta Libras	100	188,26667

Cuadro 6. Consolidado promedio de necesidad de gas durante la ejecución del contrato, correspondiente a ocho (8) meses.

NOTA: Se puede presentar variación en la cantidad de gas establecida en la presente tabla por variación de cupos en cada establecimiento educativo el cual será reportado oportunamente al contratista. Además de la institución que cuenta con red de gas, la factura sea cancelada y será dejado el servicio a paz y salvo después de terminado el contrato.

- **REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.**

Con el fin de dar respuesta a lo establecido en la Resolución 24371 de 2016 del Ministerio de Educación Nacional, el contratista deberá diligenciar la siguiente información:

- Acta de entrega de víveres, mínimo una (1) por institución cada ocho (8) días
- Control de Temperaturas de refrigeración, congelación (diario)
- Kárdex (diario)
- Saneamiento básico (diario)
- Cloro residual y Ph
- Temperatura de equipos
- Liberación de producto terminado
- Compras públicas (acumulado mensual)
- Acta de entrega de kit de aseo mensual
- Colillas o factura de recibo y pago de gas

Adicional a lo anterior el contratista deberá presentar un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el pliego de condiciones. Los aspectos a tener en cuenta para la presentación de dichos informes serán indicados al contratista por la secretaría de Educación y Cultura una vez firmada el acta de inicio de la ejecución del contrato.

Es de anotar que, una vez finalizada la ejecución del contrato, el contratista no podrá retirar del comedor escolar, ningún tipo de documentación y/o avisos generados entorno al programa y que dan respuesta a lo requerido en el pliego de condiciones.

Todos los formatos implementados por la Secretaria de Educación Departamental y/o Municipal, incluyendo los mencionados anteriormente, deben ser diligenciados dentro de los tiempos establecidos y entregados completo a la supervisión del contrato por parte de Secretaría de Educación y Cultura, constituyendo un respaldo indispensable para el pago mensual.

- **RECURSO HUMANO.**

El Contratista asumirá el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Título IV, Capitulo ll, Artículos 176 a 201).

● Todo el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos expedido por una entidad reconocida y estar habilitado por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos, acorde a los resultados de examen coprológico, frotis faríngeo y KOH de uñas; todos los exámenes con una vigencia no mayor a tres (3) meses del inicio de la ejecución del contrato. Esta información debe ser enviada y anexada en los informes publicados en SECOP II y mantenerse a disposición de la supervisión del contrato para su verificación.

● Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas o epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador.

● La empresa es responsable de adoptar las medidas necesarias para evitar que los alimentos se contaminen, directa o indirectamente, por cualquier persona que se sepa o sospeche que padezca una enfermedad transmisible por alimentos, que sea portadora de una enfermedad similar, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Toda manipuladora de alimentos que represente un riesgo de este tipo deberá informar inmediatamente a la empresa y esta, a su vez, deberá notificar a la Secretaría de Educación y Cultura.

● Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo tareas que se le asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

Si durante la ejecución del contrato, el Contratista realiza cambios en el personal asignado para el desarrollo del Programa, éste deberá cumplir con el mismo perfil exigido para la actividad a desempeñar establecido en el pliego de condiciones, realizando todas las acciones a las que haya lugar para garantizar la adecuada prestación del servicio; situación que se debe informar a la Interventoría o Supervisión del Programa.

Independiente de su forma de contratación, el contratista deberá garantizar el pago de las horas extras a las que haya lugar cuando el horario de trabajo exceda del máximo legal permitido por la legislación colombiana, lo anterior, teniendo en cuenta que el horario laboral del día, deberá ser de forma continua.

El personal encargado del empaque de los alimentos deberá permanecer en la bodega, asegurando la prestación adecuada y oportuna del servicio. El número de trabajadores necesarios será determinado por el contratista, garantizando en todo momento que el servicio se preste de forma eficiente y puntual.

● PERSONAL PARA EL TRANSPORTE Y LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS Y ALIMENTOS.

El conductor y el auxiliar para la distribución de los insumos y alimentos de cada vehículo empleado en el Programa, deberá tener certificado vigente como manipulador de alimentos y portarlo de manera permanente; con experiencia mínima de seis (6) meses en la manipulación y transporte de alimentos. Este personal deberá contar con uniforme que cumpla con las especificaciones contempladas en el capítulo III artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013.

NOTA: El contratista será responsable del transporte y mano de obra que se requiera para dejar los equipos, menaje, combustible, implementos de aseo y suministros alimentarios en cada una de las unidades de servicio del área urbana y del área rural.

● PERSONAL OPERATIVO PARA LA PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS EN LA MODALIDAD DE RACIÓN PREPARADA EN SITIO.

El número de procesadoras (es) exigidas(os) al contratista será de cincuenta y ocho (58) manipuladoras, distribuidas de la siguiente manera:

- Cuarenta y uno (41) de tiempo completo.
- Diecisiete (17) de medio tiempo, de acuerdo con los cupos asignados en cada establecimiento educativo.

Este personal operativo, deberá ser contratado con todas las prestaciones sociales, seguridad social, pensión, ARL Riesgo 3 y retención municipal según naturaleza jurídica del operador.

A continuación, se presenta la distribución de personal para cada sede educativa y la proyección de tiempo de contratación según los cupos de cada sede.

SEDE	Ultimos cupos entregados noviembre 2025	Ajuste de cupos para 2026	Manipuladoras de tiempo completo	Manipuladoras de medio tiempo
C. E. R. COLORADOS	149	149	2	
C. E. R. MONSEÃ'OR ALFONSO URIBE JARAMILLO	106	106	1	
ER FERMIN MONTOYA GUAMITO	44	44		1
ER I BERRACAL	32	32		1
ER JUAN XXIII	28	28		1
I. E. R. CHAPARRAL	500	550	5	
COLEGIO ROMERAL	199	220	3	
ER EL ZANGO	244	244	2	1
ER MANUEL JOSE SIERRA	91	91	1	
ER PASTORCITA	28	28		1
C. E. R. LA CLARA	138	138	2	
C. E. R. MONTAÃ'ES ABAJO	16	16		1
I. E. SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE I	600	600	6	
I. E. SANTO TOMAS DE AQUINO SEDE II	100	100	1	
C. E. R. ELADIO ESCOBAR	18	18		1
C. E. R. LA CANDELARIA	49	49		1
C. E. R. LA TRINIDAD	34	34		1
I. E. R. JUAN MARIA GALLEGO	191	191	2	
I.E.R. EZEQUIEL SIERRA	70	70	1	1
C. E. R. LA HONDA	3	3	1	
C. E. R. LA MILAGROSA	67	67		1
C. E. R. LA MOSQUITA	26	26		1
C. E. R. SAN JOSE	24	24		1
C. E. R. TOLDAS	79	79	1	
I.E.R. HOJAS ANCHAS	240	240	3	
C. E. R. LA HONDITA	64	64	1	
I. E. INMACULADA CONCEPCION	753	682	6	
EL SALADO	34	34		1
I. E. R. PIEDRAS BLANCAS	236	236	3	
PUEBLITO	14	14		1
SAN IGNACIO	15	15		1
SAN ISIDRO	57	57		1
Total	4249	4249	41	17

Cuadro 7: requerimiento de manipuladoras de alimentos por sede y cupos

NOTA: Se puede presentar variación del personal requerido según cupos asignados a los establecimientos educativos, la coordinación municipal asignara la redistribución requerida por sede según dichas variaciones.

- **PERSONAL DE BODEGA Y SUPERVISIÓN.**

Adicional a este personal manipulador de alimentos el contratista deberá contar con: Administrador, supervisor (técnico o tecnólogo de alimentos) y Bodeguero (bachiller académico)

● **PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.**

● Mantener una estricta limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
● Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.
● Lavarse las manos con agua y con jabón desinfectante, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.
● Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo y en caso de llevar barba, bigote o patillas se debe usar cubiertas para éstas. No se permite el uso de maquillaje.
● Por las condiciones posteriores de salud pública debido a la contingencia del COVID 19 el uso de tapabocas es de uso obligatorio en todas las etapas del proceso.

● **ACTIVIDADES ADICIONALES**

● **ACTIVIDADES DE HABITOS DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.**

En las actividades tendrán como contenido las siguientes acciones:

● Llevar a cabo una vez por mes un encuentro de campaña y capacitación de hábitos de vida saludable en una sede educativa.
● A su vez en las 32 sedes educativas generar un folleto o una cartelera fomentando hábitos alimenticios y de vida saludable; dietas balanceadas, ejercicio, preparaciones alternativas, para los involucrados en el PAE (Rectores, Docentes responsables de PAE, Escolares, padres de familia y personal operativo), Con respectivas evidencias.

● **COMPRAS PÚBLICAS DE ALIEMENTOS**

Con el fin de dinamizar la economía local y promover la participación de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria- ACFC y sus organizaciones, en los mercados de compras públicas de alimentos, según lo contemplado por la Ley 2046 de 2020 reglamentada con el Decreto 248 de 2021 y el

Acuerdo 004 de 2022 “Guarne Fortalece el campo”, es obligatorio para las entidades públicas a nivel Nacional, departamental, Distrital, Municipal, sociedades de economía mixta y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que demanden de forma directa o a través de interpuesta persona alimentos para el abastecimiento y para el suministro de productos de origen agropecuario, cumpliendo con los requisitos sanitarios que establezca la normatividad vigente, el contratista podrá adquirir de forma directa alimentos a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos.

Para este cumplimiento el municipio de Guarne requiere que los proveedores estén inscritos en la base de datos de la secretaría de Agricultura Departamental y se debe dar prioridad a proveedores del municipio de Guarne, lo cual se podrá constatar con las acreditaciones que expide el municipio (para el caso de pequeños productores individuales) o la organización (para el caso de organizaciones campesinas), esta última debe ser firmada por el representante legal.

- **PROMESAS DE PROVEEDURÍA.**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 248 de 2021, en su artículo 2.20.1.1.4., las Entidades solicitarán a los proponentes en el pliego de condiciones o invitación publica una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores, consolidado por las Secretarías de agricultura y Desarrollo Rural de Antioquia, dando cumplimiento a la protección de datos vigentes.

Aunado a lo anterior, el proponente deberá aportar diligenciada, firmada y con los documentos solicitados, como mínimo una promesa de contrato de proveeduría, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.20.1.1.4 de Decreto 248 de 2021, la cual deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido:

- Identificación del productor y/o organización de productores
- Identificación 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

- Intención de compra de los productos agropecuarios

El Municipio de Guarne, validará que el pequeño productor y/o las asociaciones con que el proponente haya suscrito la promesa de contrato de proveeduría se encuentren inscritos en el registro de Información de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Gobernación de Antioquia.

Para ello, se verificará la plataforma de la gobernación de Antioquia llamada COMPAN, en la cual se encuentran registrados los proveedores de los diferentes municipios y que productos cultivan.

Adicional a la promesa de proveeduría deberá anexarse la respectiva acreditación, dependiendo con quien se firme la promesa: para el caso de organizaciones de pequeños productores o agricultores campesinas será la acreditación firmada por el representante legal, donde acredite que el 70% de los asociados son pequeños productores o agricultores campesinos, familiares y comunitarios y para el caso de productores individuales se requiere la acreditación de pequeño productor o agricultor campesino expedido por el municipio sede del agricultor.

- **DEFINICIÓN ZONA GEOGRÁFICA**

Con base en lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, se entenderá como zona geográfica para la compra pública local de alimentos a la extensión de territorio dentro de la cual son producidos, comercializados y consumidos alimentos primarios y transformados, provenientes de pequeños productores, agropecuarios y productores cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones y destinados a los programas institucionales de los sujetos de que trata el artículo 3° de la presente ley.

Para que la compra de los mismos sea considerada como compra local, la definición de esta zona geográfica debe priorizar la adquisición de lo producido desde lo veredal hasta lo municipal, departamental o regional dependiendo de las características productivas territoriales y las necesidades de las entidades demandantes, con base en los criterios establecidos por el literal d) del artículo 7 de la Ley.

Para el evento del presente proceso la zona geográfica para la compra pública local de alimentos se define a nivel departamental de acuerdo con las características productivas territoriales y las necesidades de la Entidad Territorial, esbozadas en el documento de pliego de condiciones.

- **PAGO CONTRAENTREGA**

Para promover y fortalecer la economía de los pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2046 de 2020 y lo consagrado en el artículo décimo cuarto del Acuerdo 004 de 2022 “Guarne Fortalece el Campo”, se establece en este proceso contractual que el contratista, cuando realice una compra a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, deberá realizar un pago contra entrega del producto.

L. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.**

1. Cancelar oportunamente los recursos comprometidos para el contrato. Dicha forma de pago se realizará con entrega de informe mensual con un plazo de 30, 60, 90 días sujeto a los desembolsos de la Gobernación de Antioquia.
2. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.
4. Facilitar AL CONTRATISTA, inmediatamente, los elementos que sean del caso para el normal desarrollo del contrato.
5. El supervisor del contrato deberá verificar que el contratista haya comprado el o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 248 de 2021, y la demás normativa que los adicione, modifique o sustituya. Así mismo verificará que se haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte del contratista

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir todas y cada una de las siguientes actividades:

1. Suministrar las materias primas y/o productos para la preparación de raciones alimentarias de la modalidad complemento alimentario AM/PM, según condiciones de los alimentos de la resolución 335 de 2021, según ciclos de menú aprobados por la Secretaria

de Educación departamental (Anexo A), semanas de atención, cupos asignados y días de atención. Esta entrega debe ser realizada en una frecuencia semanal y entregada a la procesadora de alimentos o docente responsable del programa, estos deben estar debidamente embalados y que permitan su verificación al momento de la recepción. Todo esto conforme a las especificaciones técnicas del contrato.

2. Suministrar los alimentos según los ciclos de menú que deben ser de primera calidad e inocuidad, cumpliendo con lo exigido en las características generales de los alimentos, conforme a la normatividad colombiana vigente en el tema de alimentos. El contratista deberá enviar en el primer mes de ejecución todos los permisos, notificaciones o registros sanitarios que apliquen para cada producto cuyo documento es obligatorio. Cada mes entregar certificados de calidad de los productos.

3. Si dado a que se presentan diferentes circunstancias en las que no se pueda entregar una ración preparada en sitio, por temas de dificultades en la infraestructura o solicitudes por salidas pedagógicas de estudiantes, el operador deberá entregar ración industrializada durante el periodo o día solicitado, de tal forma que no se deje de prestar el servicio. Este modelo de ración se tomará según la que tiene el departamento de Antioquia como minuta Patrón. El intercambio de estas dos raciones es uno a uno (costo es el mismo).

4. Elaborar un plan de acción de ejecución del contrato y plan de riesgos con el fin de mitigar situaciones y acciones qua asumirá el operador que pueden afectar la ejecución del contrato como: brote alimentario o intoxicación alimentaria, escases de víveres, escases de combustible, escases de implementos de aseo y de cocina, aumento costo de víveres, para de trasportadores, daño vehicular encargado de transportar víveres, falta de personal procesador de alimentos en los establecimiento educativos, falta de personal administrativo, diferencias en la caracterización de escolares según SIMAT estrategia Programa de Alimentación escolar y ejecución del operador. Estos planes deben ser presentados a la administración municipal los primeros quince (15) días de ejecución del contrato.

5. Garantizar que la bodega, los equipos e implementos utilizados en ella, cumplan con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o las normas vigentes que lo modifiquen. La bodega debe contar con concepto sanitario FAVORABLE, emitido por Secretaría de Salud del Municipio. El contratista deberá remitir copia del concepto a la Secretaría de Educación y cultura y la Supervisión, a más tardar dentro de los (15) quince días hábiles escolares siguientes a la fecha del acta de inicio del contrato.

6. Imprimir y publicar señalización de 31 afiches de revisión obligatoria de fecha de vencimiento de cada producto. Fabricarlas en material sanitario durable, lavable, resistente al agua y a color, en tamaño carta. Estos deben ser solo con logos del Municipio de Guarne.

7. Inventariar la dotación y menaje que se encuentre en el espacio físico destinado para el funcionamiento del programa, durante los primeros quince (15) días hábiles escolares contados a partir del acta de inicio y los cinco (5) días hábiles escolares siguientes al finalizar el contrato, en presencia del rector y/o coordinador del establecimiento educativo o un delegado por éstos. La cual debe ser entregada a la supervisión en los respectivos informes

8. Adquirir de forma inmediata los siguientes equipos y utensilios que se hacen necesarios para la entrega de la modalidad comida caliente transportada y todos los jugos que conlleva el ciclo de menú, hacer entrega mediante acta donde la coordinación municipal los asigne los elementos.

9. Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos, de planta y comedores escolares; que debe cumplir con lo estipulado en las Especificaciones técnicas. Este plan deberá estar documentado a más tardar a los 15 días hábiles escolares después del inicio del contrato y debe reposar en la bodega y en los comedores escolares para la revisión y consulta permanente. La copia deberá ser enviada la Secretaría de Educación y cultura. Tener un programa de mantenimiento y calibración que prevenga daños repentinos en los equipos, de igual forma tener incluido un plan de contingencia que supla la función de estos mientras se da la reparación o mantenimiento, de manera que se garantice la prestación del servicio cuando éstos son retirados de los establecimientos educativos para realizar esta actividad. Anexar ficha de evidencia de cada mantenimiento que realice. Presentar evidencias de cada mantenimiento realizado.

10. El contratista en cada establecimiento educativo atendido debe cumplir con el ciclo de menú definido (ANEXO A), en el cual se especifica por titular de derecho el peso bruto y el peso de servida de cada alimento, adicional el contratista deberá basarse en las guías de preparación para la elaboración de las raciones. También deberá publicar en cada uno de los comedores escolares en un lugar visible a toda la comunidad educativa, el ciclo de menú según tipo de complemento suministrado, así mismo debe reposar una copia del al interior del área de producción y/o distribución para el manejo de las procesadoras de alimentos. Adicionalmente también publicara la Ficha Técnica de información del PAE y la instalación de un buzón de sugerencias, elaborado en cartón y decorado con la descripción buzón de sugerencias PAE. Enviar fotografías de este cumplimiento en las 32 sedes.

11. Entregar en modalidad de comida caliente transportada diariamente en la sede II de la I.E Santo Tomas, creando un procedimiento de entrega donde en la preparación, transporte y distribución aseguren la calidad, la temperatura caliente y el cumplimiento sanitario.

12. Realizar un plan de capacitación mensual, para el personal manipulador de alimentos, del cual se deberá entregar al municipio en el primer informe de ejecución y posterior se entregarán las evidencias del cumplimiento de dicho plan. Anexar evidencia de cada capacitación mensual por cada mes de ejecución.

13. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020 reglamentada con el Decreto 248 de 2021 y al Acuerdo 004 de 2022 “Guarne Fortalece el campo”, adquiriendo localmente (Guarne en primer momento) alimentos comprados a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos.

● Entregar facturas o documentos equivalentes que permitan la medición del cumplimiento que mínimo el treinta (30) por ciento del valor de contrato destinado a la adquisición de alimentos se han comprado directamente a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, con las directrices e instrucciones consagradas en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021 y el Acuerdo 004 de 2022.

● Realizar mensualmente compras locales de alimentos a los pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones, en la zona geográfica definida, de acuerdo a los establecido en la Ley 2046 de 2020, reportando la información en los formatos e instrumento definidos por el Municipio de Guarne.

14. El Contratista deberá pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo, cheque de gerencia, transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).

15. El operador seleccionado deberá contratar un laboratorio certificado para el análisis microbiológico requerido en la ejecución del presente contrato. Se debe garantizar que durante la ejecución del contrato se realicen dos análisis microbiológicos en una sede educativa indicada por la Coordinación PAE, donde se incluye análisis de manipuladora, ambiente y alimento (cereal, proteína y bebida).

16. Implementar y desarrollar un plan de saneamiento básico, que tenga aplicabilidad para la bodega de almacenamiento y distribución y los diferentes comedores escolares y espacios de funcionamiento, acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la

Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, fichas técnicas, responsables y formatos de seguimiento. Deberá enviar copia del registro de las actividades y formatos utilizados en dicho plan a la Secretaría de Educación y cultura, este envió será mensual.

17. Garantizar en cada establecimiento atendido, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, según la periodicidad y condiciones establecidas en los estudios previos de este contrato. El contratista deberá hacer entrega del acta de remisión de dichos insumos a la Secretaría de educación y cultura de forma mensual.

18. Asumir el valor del combustible gas utilizado para el funcionamiento de los equipos y en caso tal de que se cuente con red de gas, el Contratista deberá, solicitando al rector o coordinador del establecimiento la factura mensual para proceder con el pago. De estos soportes, se enviará copia en medio físico y magnético a la supervisión. Y al finalizar el contrato deberá quedar a paz y salvo por este concepto.

19. Entregar en la modalidad establecida para cada sede los víveres en los establecimientos educativos los viernes en los horarios de 6:30 AM a 4:00 PM en zona urbana y de 7:00 AM a 1:00 PM en zona rural, conforme a las especificaciones técnicas. En caso que desde la coordinación municipal del PAE se requiera entrega especial de ración industrializada, se le debe informar al contratista con 20 días de anterioridad este requerimiento para que haga el respectivo cambio de modalidad para las sedes requeridas.

20. Transportar los alimentos de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y deberá tener la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo. El contratista debe garantizar que la entrega se realice de manera adecuada, facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los alimentos entregados, además, debe dar el tiempo suficiente para realizar el diligenciamiento del recibo a satisfacción. Así mismo, deberá garantizar que el transporte y entrega a los establecimientos educativos, se haga con precaución para evitar el deterioro de los productos durante el traspaso de una canastilla a otra. Enviar al supervisor carpeta con la siguiente documentación por vehículo, a su vez que cada vehículo disponga de una carpeta en físico:

- Certificación sanitaria con concepto favorable expedida por la autoridad competente
- Matrícula del vehículo
- SOAT
- Revisión técnico mecánica
- Registro de inspección

- Registro del vehículo ante la Secretaria de Salud y protección Social- Oficina de sanidad
- Pase de conducción
- Ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo
- Carnet de manipulación de alimentos del conductor y ayudantes
- Formatos de registro de las actividades higiénico sanitarias realizadas a los vehículos

21. El contratista debe presentar de forma mensual de forma física y en medio magnética los siguientes formatos diligenciados en cada sede educativa:

- Control de temperatura de equipos de refrigeración y congelación
- Control de temperatura de procesos
- Formatos plan de saneamiento básico
- Registro de cloro residual y pH
- Kárdex
- Los demás formatos que se generen y que sean delegados por la supervisión del contrato.

22. Presentar mensualmente entre los últimos cinco días hábiles escolares, máximo el 30 de cada mes a la Secretaría de Educación y cultura, Supervisión, un informe de ejecución que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el pliego de condiciones. Los aspectos a tener en cuenta para la presentación de dicho informe se le señalarán al contratista por parte de la Secretaría de Educación y cultura una vez firmada el acta de inicio a la ejecución del contrato.

23. Asumir la contratación de 41 manipuladoras de tiempo completo y 17 de medio tiempo, para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social (Título IV, Capitulo ll, Artículos 176 a 201) y conforme a las especificaciones técnicas de este contrato. Así mismo el contratista deberá remitir relación y copia física de las actas recibo de dotación y elementos de protección personal a la Secretaría de Educación y cultura y a la Supervisión, firmadas por el personal que tenía derecho a recibir los artículos de dotación y protección personal para cumplir las funciones en desarrollo del objeto contractual vigente con la entidad, conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato. Hacer entrega inmediata en el momento de la contratación de cada empleado al supervisor del contrato, la copia del contrato laboral, los certificados de afiliación a seguridad social, los certificados de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, y en cada informe mensual de ejecución del contrato, copia de colillas de pago debidamente firmadas con

soportes de transferencia, lo cual será verificado por parte de la supervisión y al finalizar el contrato los documentos de liquidación del personal.

Para el cumplimiento de esta obligación se presentará, mensualmente los siguientes soportes:

a. Contratos de personal
b. Enviar actas de entrega de dotación, dicha dotación debe ser entregada dentro de los primeros 5 días iniciales de contratación. Entregar como mínimo dos (2) uniformes completos de colores claros, con ribete de color diferente en las mangas en cada dotación, que cumpla con las especificaciones contempladas en el capítulo III artículo 14 de la resolución 2674 de 2013 del Ministerio Salud y Protección Social.
c. Evidencia de pago quincenal de nómina, firmadas por cada manipuladora.
d. Planillas de seguridad social por cada mes de contratación de todo el personal
e. Realización de exámenes médicos y de laboratorio (Frotis de garganta, KOH Uñas y coprológico) que certifiquen aptitud para manipulación de alimentos (un año de vigencia). Realizar al personal procesador de alimentos cada vez que se considere necesario por razones clínicas o epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen exámenes de laboratorio y médicos que certifiquen si es apto o no para continuar laborando. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. El contratista debe garantizar el cumplimiento y seguimiento al tratamiento ordenados por el médico. Una vez finalizado el tratamiento, el médico debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.
f. Hacer envió en el primer mes de ingreso la evidencia de la realización del curso de manipulación de alimentos con una vigencia de un año

24. Llevar a cabo una vez por mes un encuentro de campaña y capacitación de hábitos de vida saludable en una sede educativa. a su vez en las 32 sedes educativas generar un folleto o una cartelera fomentando hábitos alimenticios y de vida saludable; dietas balanceadas, ejercicio, preparaciones alternativas, para los involucrados en el PAE (Rectores, Docentes responsables de PAE, Escolares, padres de familia y personal operativo), Con respectivas evidencias.

25. Llevar a cabo tamizaje de 2000 beneficiarios del PAE, que serán asignados por la coordinación municipal, según criterios de necesidad puntual. Realizar con esta información el análisis nutricional y cargar a la plataforma SISMANA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

26. Si por razones extraordinarias tales como; incidentes, accidentes, catástrofes naturales, robos entre otras circunstancias los víveres y/o raciones sufren alguna perdida, estos deberán ser repuestos económica y físicamente por el contratista a la menor brevedad para no interrumpir el servicio, la reposición será como mínimo al día siguiente del suceso.

27. Tener evidencia en cada una de las 32 sedes educativas sobre el control de plagas, el cual se realizará según lo indicado anteriormente. (mínimo dos visitas por sede)

28. Mantener indemne al Municipio de Guarne – Secretaría de Educación y cultura, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015.

29. Reportar de forma escrita a la Secretaría de Educación y Cultura las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran al interior o fuera del establecimiento educativo y que afecten la prestación del servicio y/o el normal desarrollo del contrato inmediatamente tenga conocimiento de ellas. Implementar todas las acciones requeridas para garantizar la prestación del servicio en forma permanente, con calidad, inocuidad y oportunidad en todos los establecimientos educativos donde el municipio de Guarne lo requiera y conforme a las especificaciones técnicas anexas a este contrato.

30. Responder a las solicitudes de información o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera la Secretaria de Educacion Departamental y la Secretaría de Educación y Cultura, la Supervisión y/o los entes de control.

31. Aceptar y recibir las visitas de Supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el momento en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.

PARAGRAFO: En todo caso, el contrato deberá interpretarse conforme a las Especificaciones Técnicas anexas al presente contrato.

M. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El costo promedio unitario que será asignado a esta ración de complemento alimentario será de **SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($7.266),** por lo que el valor del contrato para vigencia 2026 por 140 días y 4.249 raciones diarias será de **CUATRO MIL TRECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS**

MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/L. ($4.322.252.760)

El valor del Contrato se ha determinado teniendo en cuenta los costos de la logística, desplazamientos y demás gastos que implica el suministro y la preparación de alimentos conforme con la minuta establecida por el Municipio de Guarne.

El costo de la ración PAE se puede ver de forma detalla en el anexo del estudio del sector, donde se ve la descripción de las necesidades que ponen el valor de la ración integral, se comparte cuadro de costos y promedio de ración:

PROVEEDOR	COSTO UNITARIO
Mercado local	$ 7.063
Fundación Ilusion en Grande	$ 7.212
Distribuidora La mistica S.A.S	$ 7.523
Valor promedio ración	$ 7.266

Los proponentes deberán presentar una propuesta completa que permita realizar una verificación de los requisitos habilitantes de capacidad técnica, jurídica y financiera.

ESPECIFICACIONES EN LA PARTE OPERATIVA

En la prestación del servicio se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

a. El proponente deberá contar con capacidad instalada de la bodega, para el almacenamiento, empaque y distribución de alimentos, la cual debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Decreto 2674 de 2013 y las demás normas vigentes y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos.
b. El proponente deberá contar con los equipos y dotación mínimos requeridos en la bodega, los cuales serán verificados en el momento de la visita técnica (cavas, refrigeradores, canastillas, báscula, balanza, carretillas transportadoras, estibas).
c. Garantizar que los vehículos contratados cumplan con la cantidad, calidad, mantenimiento debido y el cumplimiento de las características exigidas en las especificaciones técnicas dadas en los presentes estudios y la normatividad colombiana.
d. Garantizar el correcto estado de funcionamiento de los vehículos.
e. Verificar que el conductor del vehículo porte el pase para conducir vigente igual o mayor a C2° categoría.
f. Verificar la tarjeta de propiedad del vehículo, equipo de carretera.
g. Verificar el original del Seguro Obligatorio del Vehículo.

h. Remplazar de inmediato el vehículo que presente fallas mecánicas o tenga la documentación vencida.
i. Mantener vigentes las pólizas de seguros establecidas por la ley.
j. Guardar reserva de los documentos y de la información a la que tenga acceso, salvo a entidades de control y fiscalización.
k. Se ha de garantizar la prestación del servicio con recursos humanos, técnicos y logísticos propios de manera integral.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 013 de julio de 2023 publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co

Las retenciones a las que tiene lugar el presente proceso contractual son las siguientes:

- Estampilla pro - Cultura 2%
- Estampilla pro - Hospital 1%
- Estampilla pro-ancianos 4%
- Estampilla Pro deporte 2.5%
- Reteiva servicios grabados
- Retención Industria Otras actividades
- Retención en la Fuente

NOTA 1: El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los impuestos, estampillas y retenciones a las que haya lugar según la normatividad vigente nacional y municipal.

NOTA 2: La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado SERÁ RECHAZADA.

N. FORMA DE PAGO

El Municipio de Guarne cancelará al contratista mediante actas de pagos en los primeros 5 días del mes siguiente, para dichos pagos se requiere factura, informe de ejecución (con sus respectivas evidencias) planilla de seguridad social y parafiscales. La entidad cancelará el valor total con un plazo de 30, 60 o 90 días calendario escolar sujeto a desembolsos del departamento de Antioquia, previo visto bueno de supervisión del contrato como constancia de recibo a satisfacción y acreditación de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago

de aportes a seguridad social, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, y la entrega de las actas (acta de pago e informe de supervisión)

Los recursos obtenidos serán transferidos la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto, **MUNICIPIO DE GUARNE**, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

O. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de 140 días calendario escolar, equivalentes a 8 MESES a partir de la fecha de acta de inicio sin exceder 31 de diciembre de 2026

P. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito, en el SECOP II, en caso de indisponibilidad de la plataforma, podrá radicarse en la Oficina de Archivo en la Dirección CR 50 N° 50-02 y/o por correo electrónico a contratacion@guarne-antioquia.gov.co, en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M., durante el termino establecido en el cronograma.

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

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

Q. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si la Entidad lo considera podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente, que les permita

ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; adenda que deberá comunicarse a los proponentes quienes hayan manifestado su interés en participar, según el caso, igualmente se publicara en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

R. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co. No obstante, los documentos del proceso de selección deben interpretarse de manera conjunta e integral.

S. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO

El Municipio de Guarne ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2.015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma del pliego de condiciones.

IV. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Guarne debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

El Municipio de Guarne podrá solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes

pueden subsanar los errores o inconsistencias durante el traslado del informe de evaluación, excepto en: (i) los procesos de selección con subasta en los cuales los oferentes deben haber acreditado los requisitos habilitantes antes de iniciar la subasta; y (ii) el concurso de méritos con precalificación donde es posible subsanar los errores o inconsistencias de los requisitos habilitantes hasta la fecha de conformación de la lista de precalificados y en la mínima cuantía. La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación, o de la subasta o conformación de la lista corta, según el caso. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables

A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y dos años más.

El Municipio de Guarne también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

En cumplimiento del artículo 30 numeral 6 de la Ley 80 de 1993, todas las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes documentos de orden jurídico, para lo cual deberán aportar la siguiente documentación e información que a continuación se reseña:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Fotocopia del Documento de Identidad del Proponente o su Representante Legal.
- Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo.
- Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)
- Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
- Documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal.
- Garantía de seriedad de la propuesta.
- Compromiso anticorrupción.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) para oferente persona natural y persona jurídica; Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) para oferente persona natural y persona jurídica; Certificado de antecedentes judiciales (Policía) y de medidas correctivas del representante legal del oferente persona jurídica y del oferente persona natural.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato de la carta de presentación de la misma, firmada en original por el Representante Legal de las personas jurídica, por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido. En este último evento se debe anexar a la carta de presentación de la propuesta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder suficiente para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser adjudicatario, suscribir el contrato respectivo, el representante Legal de las personas jurídicas debe estar debidamente facultado para celebrar todos los actos y el contrato derivado del presente proceso de selección.

NOTA 1: Diligenciar el **Anexo 2**

2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

El proponente, persona natural, deberá suministrar la fotocopia simple de su Cédula de Ciudadanía. Las personas jurídicas adjuntaran la fotocopia del documento de identidad de su representante legal.

En el caso que el proponente, su representante legal o su apoderado, sea una persona extranjera, adjuntarán fotocopia de su pasaporte vigente y de los demás documentos que el ordenamiento jurídico estableciere.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO

LEGAL IDÓNEO

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas (Colombianas o Extranjeras), individualmente o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal, cuya fecha de expedición **no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección Y que contemple en las actividades CIIU los siguientes códigos: 4781, 4631, 4923**; en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social el cual le debe permitir la ejecución del respectivo contrato, sobre el cual se revisará lo siguiente:

- Que el objeto de la empresa comprenda lo solicitado para este proceso de contratación.
- Que el proponente sea una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal
- Que las facultades del representante legal sean suficientes para la presentación de la oferta y en caso de requerir el aval de otra persona u órgano, allegue la autorización correspondiente.
- Que entre los representantes legales de la compañía se encuentre la persona que ha suscrito y presentado la propuesta en nombre de la empresa proponente.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

En caso de que la empresa sea una entidad sin ánimo de lucro, según el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.2.2.40.1.2. que establece qué personas jurídicas sin ánimo de lucro que se deben registrar ante las Cámaras de Comercio, es por ello que si el posible oferente debe registrarse en dicha entidad de acuerdo a lo previsto en dicha normatividad y no aplica en las excepciones previstas en el Artículo 2.2.2.40.1.3. del mismo Decreto, debe presentar en su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido para el efecto por la entidad competente.

En caso de que el posible oferente clasifique dentro de las excepciones del Artículo 2.2.2.40.1.3., debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente.

CONDICIONES Y REQUISITOS ADICIONALES PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En defecto, de dicho documento, para los proponentes con domicilio en el país o sucursal en Colombia deberán presentar el Registro Único de Proponentes vigente a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 que modificó el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Toda persona jurídica privada extranjera que de acuerdo con cualquiera de los eventos previstos en el artículo 474 del Código de Comercio desarrolle actividades permanentes en Colombia, deberá, de conformidad con el artículo 471 del mismo Código, tener una sucursal en el país. Consecuencialmente, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso,

deberán establecer una sucursal en Colombia en caso de que así se requiera de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss). Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural.

- Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán actuar a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.
- Las personas jurídicas privadas extranjeras, que ya desarrollen actividades permanentes en Colombia, y que a la fecha de cierre del presente proceso de selección no hayan cumplido con su obligación legal de constituir su sucursal en Colombia, NO PODRÁN PARTICIPAR en este proceso.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Cuando la propuesta sea presentada por un apoderado, todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y todos los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse con los respectivos sellos consulares y legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes. En el evento de tratarse de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. El incumplimiento de estos requisitos no es subsanable.

CONSULARIZACIÓN.

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Igualmente, deberán surtirse los demás trámites que prevea el ordenamiento jurídico colombiano sobre esta materia.

APOSTILLA

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo

será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

REQUISITOS ESPECIALES PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas conforme el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, quienes para participar en el presente proceso de selección deberán presentar documento de constitución, en el cual expresará claramente:

1. Su conformación, Indicando si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión en porcentaje de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes, los cuales no podrán modificarse sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD.
2. Reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su manifestación de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato y la solidaridad.
3. Indicar la dirección física y electrónica de notificación del consorcio o unión temporal.
4. Designación de la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal, otorgándole la facultad expresa de presentar la oferta y comprometer a través de la misma a todos sus asociados, así como con la capacidad legal para suscribir el contrato a que haya lugar y en general para actuar durante el proceso de selección en las ocasiones en las que sea necesario, en representación de la asociación.
5. Señalar la vigencia del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y dos años más. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá estar vigente durante el término de las garantías ofrecidas.
6. Indicar que en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
7. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, adjuntará a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en este pliego de condiciones.
8. A efectos de establecer la identificación tributaria del consorcio o unión temporal en el contrato a adjudicar, indicar en el documento de constitución que la facturación se efectuará de manera conjunta con su propio NIT, comprometiéndose en caso de ser beneficiario adjudicatario del presente proceso de selección, a tramitar el NIT y remitirlo a la DSA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación y además señalará

el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En todo caso, la participación mínima de los integrantes de propuestas conjuntas será el cincuenta por ciento.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005).

REGISTRO DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente.

4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El Municipio de Guarne, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes –RUP del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada.

El proponente deberá aportar este certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a UN (1) MES antes de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva forma de asociación deberán acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del contador o revisor fiscal, según el caso.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, el Municipio de Guarne verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

Dicha verificación se efectuará con base en el diligenciamiento de los formatos soporte documental para la acreditación de experiencia, resumen de cuentas de balance general y estado de resultados, capacidad financiera y capacidad organizacional, anexos a este pliego de condiciones.

5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique, se debe estar es en la clasificación de acuerdo a la nueva clasificación de la actividad económica en el RUT proveniente de la Resolución 139 de 2012, la DIAN adopta una nueva clasificación de las actividades económicas que utiliza para efectos de control y determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias. Y que contemple en las actividades CIIU los siguientes códigos: 4781,4631,4923

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes cumpliendo con el párrafo anterior.

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o similares cuando corresponda según la normatividad vigente (Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013) de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a UN (1) MES y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá otorgar a favor del “MUNICIPIO DE GUARNE” como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de 90 días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la GARANTÍA que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

Asegurado y beneficiario: MUNICIPIO DE GUARNE-ANTIOQUIA NIT. 890.982.055-7

No obstante, lo anterior en la Garantía de Seriedad debe quedar expreso el cubrimiento de las sanciones derivadas del incumplimiento de la oferta en los eventos establecidos en el Artículo **2.2.1.2.3.1.6** del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Guarne, solicitará al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por lo tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato del compromiso anticorrupción, firmada en original por la Persona Natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido. **Anexo 2**

9. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que el proponente ni su representante legal presentan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Si el proponente o alguno(s) de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, tiene alguna inhabilidad o incompatibilidad, la propuesta respectiva será evaluada como NO CUMPLE.

Certificado de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el que conste que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Si el proponente o alguno(s) de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, se encuentra(n) incluido(s) en el boletín señalado en este numeral expedido por

la Contraloría General de la República, la propuesta respectiva será evaluada como NO CUMPLE.

Certificado de Antecedentes Judiciales y de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional, en el que conste que ni el Representante Legal ni los Representantes Legales de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa (según el caso), tengan Antecedentes Judiciales.

Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años expedido por la Policía Nacional, en el que conste que ni el Representante Legal ni los Representantes Legales de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa (según el caso), no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

B. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los indicadores financieros para verificar serán los exigidos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual mientras las cámaras de comercio adapten la plataforma, para que mencionada información se verifique en el RUP, la información se verificará con los estados financieros del oferente con corte a 31 de diciembre de 2018, 2019 o 2020 así:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ.

Se calcula con la siguiente fórmula: IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán presentar un Índice de Liquidez igual o superior a (2.0) para continuar con la etapa de calificación.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.

Se calcula con la siguiente fórmula: IE= Pasivo Total / Activo Total

Los proponentes deberán presentar un índice de endeudamiento igual o menor a **(0.40)**, para continuar con la etapa de calificación.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad operacional / Intereses pagados

El proponente debe contar con una razón de cobertura de intereses igual o superior a

(1.45)

C. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el cual deberá encontrarse en los siguientes términos:

Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional /patrimonio

El proponente debe contar con una Rentabilidad del patrimonio igual o mayor a **0.21**

Rentabilidad del activo: Utilidad operacional /activo total

El proponente debe contar con una Rentabilidad del activo igual o mayor a **0.10**

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 4: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. Además de los indicadores financieros y organizacionales, los oferentes, sean estos singulares o conjuntos, en el último caso, cada uno de los integrantes, deben acreditar capital de trabajo y patrimonio igual o superior a seis mil salarios mínimos mensuales, legales, vigentes.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. Los oferentes, sean singulares o conjuntos, deben acreditar Capital de trabajo y patrimonio igual o superior a mil salarios

mínimos mensuales legales vigentes.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección

D.EXPERIENCIA.

EL MUNICIPIO DE GUARNE, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, requiere que, para su ejecución, el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del contrato.

La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de contratos con entidades públicas, ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal celebrados, ejecutados y terminados por el proponente, cuyo objeto esté relacionado directamente con la ejecución del Programa de Alimentación al Escolar - PAE . Se considerará hábil el proponente que acredite como mínimo Cuatro (04) contratos clasificados dentro del RUP con los códigos que identifican el objeto del presente proceso de selección. El valor de cada uno de los contratos acreditados debe ser igual o superior a 1.5 veces el presupuesto oficial y cumplir con los códigos UNSPSC que se describen a continuación.

CLASIFICACION	DESCRIPCION
501120	CARNES PROCESADAS Y PREPARADAS
501615	CHOCOLATES, AZUCARES, EDULCORANTES PRODYCTOS
501930	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
502211	CEREALES
501516	GRASAS Y ACEITES ANIMALES COMESTIBLES
501317	PRODUCTOS DE LECHE Y MANTEQUILLA
502213	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINO
504245	LENTEJAS SECAS
731516	SERVICIOS DE EMPAQUE
781018	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
781318	BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO
801417	DISTRIBUCION
811415	CONTROL DE CALIDAD
811416	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
931316	PLANEACION Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACION Y NUTRICION

En caso de acreditar la experiencia en consorcio o unión temporal se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación.

Si la propuesta es presentada en formas asociativas, la experiencia exigida deberá ser aportada por todos los integrantes de la asociación, sin embargo, cada proponente deberá acreditar experiencia.

Para la experiencia acreditada, no se acepta la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles, ni los contratos en que los proponentes certifiquen experiencia de ejecución de proyectos en los cuales ellos mismos: son los propietarios y/o compren y/o diseñen y/o construyan y/o vendan. Para efectos de la experiencia acreditada no se aceptarán subcontratos.

En las certificaciones presentadas en consorcio o unión temporal, se considerará como experiencia el porcentaje de participación de la siguiente manera:

● Cuando el proponente presente certificaciones de contratos en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta para efectos de acreditación de experiencia, el valor del contrato afectado por el porcentaje de participación que tuvo el proponente en el mismo.

● Lo anterior advierte que los documentos presentados para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal deberán especificar claramente los porcentajes de participación del consorcio o unión temporal para poder ser tenidas en cuenta en la evaluación.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellos documentos que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

El proponente debe cumplir con todas y cada una de las condiciones anteriores, de lo contrario la propuesta será INHABILITADO.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Entidad Contratante debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos de participación, técnicos y habilitantes dispuestas.

En concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, para la ponderación de los

factores clasificatorios de las propuestas, estos se evaluarán de conformidad con los siguientes criterios de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CALIDAD - CAPACIDAD TÉCNICA	52
PRECIO	10
RECIPROCIDAD Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	15
ESQUEMA DE PUNTAJE ADICIONAL OBLIGATORIO (DECRETO 248 DE 2021)	22
PUNTAJE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
TOTAL	100

1. CALIDAD. 52 PUNTOS.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CALIDAD	PUNTAJE
Al proponente que acredite cuarenta y ocho manipuladoras de alimentos	19
Al Proponente que acredite una bodega de almacenamiento, en el área metropolitana u oriente cercano, con concepto sanitario favorable sin condicionamientos, permiso de cargue y descargue y certificado de inspección de bomberos. En todo caso la bodega deberá contar con un área mínima de 100 metros cuadrados en almacenamiento y una cava de refrigeración mínimo de 50 metros cuadrados, los cuales serán constatados por el comité evaluador.	7
Al proponente que acredite Un (1) Ingeniero de Alimentos o profesional en ciencias de la alimentación con una experiencia superior a 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	6
Al proponente que acredite DOS (2) vehículos transportadores de alimentos, que se utilizarán para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución 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.	20

1.1. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO.

1.1.2. PARA LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

1. Hoja de vida, con carta de autorización suscrita por cada manipulador.
2. Exámenes médicos vigentes; aplica la totalidad del equipo de trabajo
3. Certificado vigente de manipulación de alimentos.

4. Examen de aptitud para manipulación de alimentos.

Para la acreditación del ingeniero, debe aportarse carta de compromiso y certificación de experiencia, en la que conste que ha participado en la operación de por lo menos tres programas de alimentación escolar. Además de la hoja de vida, totalidad de diplomas, títulos o certificados de estudio o experiencia que se requiera para acreditar el criterio de evaluación

Para la acreditación del criterio de evaluación referente a la bodega, los oferentes deben aportar concepto sanitario favorable sin condicionamientos, permiso de cargue y descargue y certificado de inspección de bomberos expedido por la autoridad sanitaria competente del Municipio donde se encuentre ubicada con fecha de expedición no superior a un año, en dicha acta debe indicarse nombre o razón social de los oferentes singulares y de los integrantes de propuestas conjuntas. La bodega deberá contar con un área mínima de 100 metros cuadrados en almacenamiento y una cava de refrigeración mínimo de 50 metros cuadrados, los cuales serán constatados por el comité evaluador, la bodega debe estar ubicada en el área metropolitana u oriente antioqueño cercano.

1.2. PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS VEHÍCULOS, DEBE ACREDITARSE: CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE DE LOS DOS (2) VEHÍCULOS Y LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

● Las partes interiores de la unidad de transporte, incluyendo techo y piso deben ser herméticas, así como los dispositivos de cierre de los vehículos y de ventilación y circulación interna de aire, deben estar fabricadas con materiales resistentes a la corrosión, impermeables, con diseños y formas que no permitan el almacenamiento de residuos y que sean fáciles de limpiar, lavar y desinfectar. Adicionalmente las superficies deben permitir una adecuada circulación de aire.

● La unidad de transporte debe tener aislamiento térmico revestido en su totalidad para reducir la absorción de calor.

● Las puertas deben ser herméticas, de modo que una vez dentro, la carga quede aislada del exterior.

● El diseño de la unidad de transporte debe permitir la evacuación de las aguas de lavado. En caso de que la unidad de transporte tenga orificios para drenaje, estos deben permanecer cerrados mientras la unidad contenga el alimento.

● Toda unidad de transporte en donde se movilicen alimentos refrigerados o congelados debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicado en un lugar visible, donde se pueda verificar la temperatura requerida y

la temperatura real del aire interno, desde el momento en que se cierran las puertas de la unidad de transporte.

● En el caso de unidades de transporte sin unidad de frío se debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto. Este sistema puede ser un termómetro de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables, entre otros.

● La unidad de transporte destinada a contener los productos objeto de esta reglamentación debe estar libre de cualquier tipo de instalación o accesorio que no tenga relación con la carga o sistema de enfriamiento de los productos, en el caso de los cilindros para el almacenamiento de gas natural comprimido vehicular, estos deben estar completamente aislados del habitáculo de carga, estar equipados con dispositivos de venteo que eviten el ingreso de combustible al interior de la unidad de transporte y lo envíe al exterior del vehículo en una eventual fuga, los cuales deberán cumplir los reglamentos técnicos expedidos por la autoridad competente, que apliquen para vehículos que operen con GNV. En el caso de camiones no debe existir comunicación entre la unidad de carga y la cabina del conductor. El transporte de alimentos se podrá realizar en vehículos tipo isotermo que garanticen la temperatura exigida de transporte, de tal forma que conserven sus características de inocuidad.

1.3. EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR, ADEMÁS, DE LOS VEHÍCULOS.

- Matrícula del vehículo
- SOAT
- Revisión Técnico-mecánica (cuando aplique)
- Licencia de conducción del conductor
- Ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad y condiciones del mismo
- Carnet de manipulación de alimentos del conductor
- Autorizaciones respectivas (Certificado sanitario con concepto favorable expedida por la autoridad competente)
- Certificación de disponibilidad de los vehículos para el desarrollo del contrato.

En caso de ser alquiler, la certificación deberá ser suscrita por el propietario.

- Certificado GPS Vehículo

Para acreditar el criterio de tecnólogo en gestión logística debe aportarse vinculación laboral del mencionado tecnólogo con el oferente. Dicha vinculación se demostrará con el respectivo contrato y planillas de seguridad, los cuales deben demostrar que, durante dicha vinculación, el tecnólogo ejecutó la experiencia específica exigida. En todo caso, dicha vinculación debe ser de por lo menos dos años y estar vigente al momento del cierre del proceso de selección. Debe aportar además matricula profesional con mínimo dos (02) años de expedida.

2. FACTOR ECONÓMICO. 10 PUNTOS.

para la preparación de la oferta económica el oferente deberá tener en cuenta los costos por concepto de garantías, pólizas, tributos, estampillas, y demás gastos del contrato.

En la oferta económica se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones: i) El valor de cada uno de los precios unitarios ofertados por el proponente no podrá superar los valores unitarios promedio establecidos por la ENTIDAD en el Presupuesto oficial al cual presenta propuesta ii) No se debe modificar la descripción de los ítems, unidades y cantidades contenidos en el presupuesto oficial.

El valor de la oferta económica deberá integrar de manera global la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven del contenido de los documentos del proceso de selección y sus anexos.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución y los riesgos y administración de los mismos.
Se verificará:

Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del presupuesto estimado.

Se verificarán todas las operaciones aritméticas, que permitan obtener el valor total de cada una de las propuestas corregidas.

2.1. SE VERIFICARÁ QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA CUMPLA LO SIGUIENTE:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la ENTIDAD, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.C.

2.3. LA ENTIDAD SELECCIONARÁ EL MÉTODO DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS.

CONCEPTO	MÉTODO	TRM
1	Media aritmética alta	00 a 33
2	Media aritmética baja	34 a 66
3	Menor Valor	67 a 99

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso.

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

2.4. CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada. Si después de efectuada la corrección aritmética, el valor total de la propuesta cambia, la propuesta será rechazada.

Si el error aritmético resultare que la propuesta supera el presupuesto oficial, incurrirá en causal de rechazo.

En el caso de discrepancias, entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total del ítem. Si la cantidad no es correcta, la propuesta será rechazada.

Las correcciones efectuadas, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

Para la evaluación económica de la propuesta el proponente deberá diligenciar el

FORMULARIO CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS que EL MUNICIPIO DE GUARNE pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

- “DESCRIPCIÓN”
- “UNIDAD”
- “CANTIDAD”
- “VALOR UNITARIO”
- “VALOR TOTAL”
- “SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS”
- “COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA”

El Proponente deberá diligenciar los precios unitarios ajustados al peso, bien sea por exceso o por defecto, de acuerdo con el formulario establecido para el efecto por EL MUNICIPIO DE GUARNE.

Las fórmulas establecidas realizarán las operaciones mediante el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas el FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS, deberá entregarse con los respectivos análisis de precios unitarios.

Si en el texto impreso aparece información del formulario de cantidades y precios unitarios que no figure en el medio magnético o viceversa, se tomará la información consignada en el texto impreso.

Las enmendaduras de precios unitarios que aparezcan en el original de la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente.

Si en los análisis de precios unitarios se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

Los precios unitarios y totales y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL. (15 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios

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

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o *(ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano.*

La Entidad asignará 15 puntos. A la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda.

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio. A tales efectos el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
En atención a que el puntaje se otorgará en razón de la vinculación de un cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas requeridos para el cumplimiento del contrato de origen colombiano, cualquiera de sus integrantes podrá vincularlos para dar por

cumplido este requisito.

3.1. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL A EXTRANJEROS.

La entidad asignará 10 puntos. A los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

4. ESQUEMA DE PUNTAJE ADICIONAL OBLIGATORIO. (DECRETO 248 DE 2021) (Puntaje máximo 22 puntos).

4.1. CONTRATOS DE PROVEEDURÍA (12 puntos). Las entidades públicas descentralizadas del orden nacional y las entidades territoriales cada vez que requieran productos de origen agropecuario para atender la demanda de los programas institucionales de servicios de alimentación definidos en el presente Título, asignarán los siguientes puntajes adicionales, en las modalidades de selección previstas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en las que se otorguen puntajes a los oferentes dentro de sus procedimientos, cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales.

Cuota Parafiscal. Se asignará el seis por ciento (6%) de los 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 la paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

Proveedor Directo. Se asignará un seis por ciento (6%) adicional al oferente que también tenga la calidad del productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o 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 (CI/U), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

4.2. PROMESA DE CONTRATOS DE PROVEEDURÍA. (10 PUNTOS).

Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, asignarán un puntaje mínimo del 10% del total de los puntos, en las modalidades de selección previstas en el artículo 2do de la Ley 1150 de 2007, en las que se otorguen puntajes a los oferentes dentro de sus procedimientos, adicional a los puntajes de los artículos 2.20.1.2.1 y 2.20.1.2.2 del decreto 248 de 2021, los cuales serán asignados proporcionalmente a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones.

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

# CONTRATOS DE PROMESA DE PROVEEDURÍA	PUNTAJE
1	0
2	5
3	10

5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (1 PUNTO)

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con 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 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisar antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna causal de

inhabilidad o incompatibilidad. Se estipulan las siguientes de manera enunciativa:

a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
b) Quienes participaron en las selecciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la selección.
c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
f) Los servidores públicos.
g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma selección o concurso.
h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma selección o concurso.
i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.
k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del

segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

m) El supervisor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:

i. haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales;

ii. haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales;

iii. haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en selecciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de El Municipio de Guarne.

c) El cónyuge, compañero o compañera permanente11 del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien

ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.
e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

VI. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

A. CIERRE DEL PROCESO

En la fecha y hora señalada en el cronograma se publicará el informe de presentación de ofertas generado por el SECOP II, que indica el nombre de cada proponente y la hora de presentación de su oferta

Vencido el plazo y la hora fijada para el cierre de la Selección Pública y apertura de las propuestas, la plataforma inhabilita la cuenta del proponente para realizar el envío de su propuesta a la entidad

B. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

en el cronograma.

Son factores de verificación habilitantes que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	**CUMPLIMIENTO**
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

El Municipio de Guarne comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta la adjudicación.

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

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

C. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de las propuestas se efectuará dentro del término señalado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Dentro de ese término, La Entidad a través del Comité Evaluador y/o Asesor de la Entidad, efectuará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

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, podrán ser solicitados por la Entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2.007, según el cual, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, La Entidad, no obstante, para efectuar un adecuado estudio y verificación, invita a los oferentes para que en el evento de que sea necesario presentar tales requisitos, ello se haga antes de la adjudicación del proceso.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes a las aclaraciones solicitadas, reservándose el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. El Municipio de Guarne tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe La Entidad se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La Entidad procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, cuando hayan sido habilitadas jurídicas, financieras, en experiencia y técnicamente y hayan presentado oferta económica.

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Licitación Pública, se tendrán como criterios de evaluación la calidad y el precio, los cuales serán evaluados a aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes.

VII PROPUESTA

A. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, legalmente autorizadas para funcionar en el país, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, que tenga debidamente aprobados los ramos para los cuales presentará propuesta.

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente individual y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en éste pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
- Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos dos (2) años más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
- La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso; la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.
- Cada proponente deberá presentar solamente una por grupo ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

B. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma

ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndote al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II

C. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Capacidad Jurídica

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes documentos de orden jurídico, para lo cual deberán aportar la siguiente documentación e información que a continuación se reseña:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Fotocopia del Documento de Identidad del Proponente o su Representante Legal o del apoderado.
3. Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo.
4. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)
5. Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
6. Documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría); Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría); Certificado de antecedentes judiciales (Policía) del representante legal y de la firma, certificado (REDAM)
8. Garantía de seriedad de la propuesta.
9. Compromiso anticorrupción.
10. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de

cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

11. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
12. Acreditación de la situación militar para menores de 50 años
13. Los demás requeridos en el presente documento o estudios previos.

2. Experiencia

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

PAGE * MERGEFORMAT
97

4. Oferta Económica

El proponente deberá incluir en el sobre económico, totalmente diligenciado el “Anexo 5”

D. FÓRMULAS DE DESEMPATE

En caso de existir empate en la calificación de dos o más propuestas la entidad estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

E. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad al Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el

cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

F. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Guarne declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de El Municipio de Guarne o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

G. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas dentro de la plataforma del SECOP II, siempre y cuando, lo hagan antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta deberá hacerlo a través del SECOP II antes del cierre del proceso.

Al retirar su propuesta, la entidad estatal no podrá visualizar el contenido de la misma y los archivos quedarán guardados en la cuenta de SECOP II del proveedor.

H. RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Guarne rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: **(a)** sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; **(b)** no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes colombianas.
2. Cuando el proponente no cumpla los requisitos de participación establecidos en la sección V de este pliego de condiciones para la comparación de propuestas. Sin perjucio de las reglas de subsanabilidad
3. Cuando no se presente en el sobre N°1 la póliza de seriedad de la oferta.
4. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la licitación.

5. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
6. Cuando el valor total corregido de la propuesta exceda el del presupuesto oficial
7. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Entidad Contratante, luego de haber solicitado las aclaraciones que se hayan considerado pertinentes.
8. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, cambia el valor final.
9. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
10. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de cantidades, o cuando se modifique el contenido de las columnas (ítem, descripción, unidad, cantidad) del formulario de cantidades de obra oficial que a juicio de la entidad cambie o desvíe el sentido de la obligación contractual.
11. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
12. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.
13. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
14. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma selección.
15. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios o proyectos del proceso.
16. Cuando un licitante tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite, de acuerdo a las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades.
17. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
18. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando La entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias o verifique que en la propuesta hay información falsa o inexacta.
19. Cuando el objeto social del proponente persona natural o persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
20. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones u otros actos administrativos en los que se haya impuesto alguna medida de carácter sancionatorio, resarcitorio o compulsivo, debidamente ejecutoriadas, que le hayan

PAGE * MERGEFORMAT
97

sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente contratación, y de conformidad con el anexo establecido para el efecto.

21. La Entidad Contratante se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

El Municipio de Guarne se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

VIII ACUERDOS COMERCIALES

Para la verificar si el presente proceso de selección se encuentra cobijada por acuerdo internacional o un tratado de libre comercio y teniendo como guía el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, este claramente señala en el numeral 1.2.3 relativo a las exclusiones de aplicabilidad y excepciones: "los contratos hasta por US$ 125.000 que se encuentren en beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas"

El Municipio de Guarne es una Entidad Estatal del orden municipal, para lo cual una vez verificado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en el Portal Colombia compra eficiente, se encontró lo siguiente "*Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN".*

De acuerdo con lo anterior y según las excepciones de cada acuerdo se tendrán en cuenta para el presente proceso de contratación las obligaciones establecidas por Colombia para cada uno de los acuerdos comerciales señalados en el párrafo anterior, así:

Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo**	**Excepción: Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial**

		Comercial		
Chile	SI	NO	NO	NO
Guatemala	SI	SI	NO	SI
CAN	SI	SI	NO	SI

El acuerdo comercial suscrito con Guatemala y la CAN no establece valores, por lo que las contrataciones diferentes de la Contratación Directa y la Mínima Cuantía se encuentran cubiertas.

IX ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

a) El Contrato se adjudicará a través de acto administrativo motivado, después de otorgar el respectivo traslado al informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

b) En el evento que el jefe de El Municipio de Guarne o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

X ESTIMACIÓN DE RIESGOS

Se ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

En la ejecución del contrato producto de los presentes estudios previos, pueden llegar a presentarse eventos adversos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual.

La Alcaldía Municipal de, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad

teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Riesgo Inicial	Riesgo Inicial	Acciones Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afectación después del tratamiento	Persona responsable implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Riesgo Residual	Impacto	Calificación	Calificación Riesgo Residual					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

					Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable/Valor 2	Mer cr/ Val cr. 2		Baj o	Cor tra tis ta/ Mp io	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro/ 1	Insignificante/ 1	Mer cr/ 2	Baj o/ 2	Si i	Funcionario del legado.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 360 días calendario escolar	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual/ cuando sea necesario

Municipio de Guarne, Antioquia,Colombia. - NIT:890982055-7
Carrera 50 No.50-02, Parque Principal - Código Postal: 054050 - Teléfono: (604)551 00 25
gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co - www.guarne-antioquia.gov.co
@alcaldiaguarne

					Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado	Improbable/Valor 2	Menor/Valor 2		Baja	Contratista	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Parc/1	Insignificante/1	Menor/2	Baja/2	No.	Funcionario delegado./supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 360 días calendario escolar	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Mensual/cuando sea necesario

					Financiero	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.	Improbable/Valor 2	Menor/Valoración 2		Baja/Justificación	Contratista/Municipio	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.	Para/1	Ingeniero/1	Menor/2	Baja/2	Si	Funcionario del legado/contratista.	Fecha del estudios previos	Duración contrato 360 días calendario escolar	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado. Informes	Mensual/cuando sea necesario

					Cambios normativos del legislación tributaria	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.	Improbable/Valor 2	Menor/Valor 2			Baja	Contractual/Municipio	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Parcial/1	Insignificante/1	Menor/2	Baja	Mod.	Funcionario del legado	36 chas del los estudios previos	Duración contrato 360 días calendario escolar	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes. Informes	Mensual/cuando sea necesario

					Hurto y vandalismo	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Improbable/Valor 2	Menor/Valoración 2		Ejecución	Contratista	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Rara/1	Insignificante/1	Menor/2	Ejecución/2	Si	Contratista	Fecha de la actada de inicio	Duración contrato 360 días calendario escolar	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato. Informes.	Constante durante la ejecución del contrato.

					Accidente de trabajo	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.	Improbable/Valor 2	Mer/Val or 2		Baj	Con trat ista	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las actividades del contrato.	Par /1	Insignificante/1	Mer/2	Baj/2	Mo.	Funcionario del legado/Supervisor	Fecha de inicio	Duración contrato 360 días calendario escolar	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Mensual/cuando se necesario

					Daños a los bienes de terceros	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Improbable/Valor 2	Menor/Valoración 2		Ejecución	Contratista	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Raro/1	Insignificante/1	Menor/2	Ejecución/2	Si	Contratista	Fecha de la actadeinicio	Duración contrato 360 días calendario escolar	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e inmuebles de tercero s. Informes	Durante la ejecución del contrato.

					Falta de coordinación interinstitucional.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Improbable/Valor 2	Menor/Valor 2		Baja	Municipio	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Raro/1	Insignificante/1	Menor/2	Baja	Mc.	Funcionario del Legado/Supervisor	Fecha del Acta de inicio	Fecha del los estudios previos:- noviembre 2025	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Durante la ejecución del contrato.

					Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable/Valor 2	Menor/Valor 2		Ejecución	Contratista/Municipio	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Parte/1	Insignificante/1	Menor/2	Ejecución/2	Si	Contratista/Municipio	Fecha de la actadeinicio	Duración contrato 360 días calendario escolar	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

XI. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta los riesgos estimados dentro del trámite del presente proceso contractual y buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiese afectar al Municipio de Guarne por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato, se encuentra pertinente exigir garantías señaladas en el Decreto 1082 de 2015, que permita a la Administración Municipal como

entidad contratante en caso de presentarse algún o algunos de los siniestros que ampara, trasladar al garante la responsabilidad de resarcir en el porcentaje establecido por los perjuicios establecidos:

Con ocasión de la presentación de la oferta:

- **Seriedad del ofrecimiento**: Se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas en el ofrecimiento del proponente. Este riesgo será asumido en su totalidad por el contratista y su equivalente será de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del valor de la oferta estimado para la presente contratación. Deberá tener una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta tres (3) meses más.

Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.
5. La falta de pago de los derechos de publicación en el diario único de contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

NOTA: Si el oferente no acredita su condición de MIPYME, o de empresa o emprendimiento de mujeres, debe aportar garantía de seriedad por valor de 10,25% del presupuesto oficial.

Con ocasión de suscripción del contrato:

- **CUMPLIMIENTO**: por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **CALIDAD DE LOS BIENES**: por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y tres (3) años más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: El contratista debe presentar garantía de responsabilidad civil extracontractual a favor de la Entidad Contratante por un monto equivalente a 200 SMMLV con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro meses más.

XII. SUPERVISIÓN

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y poscontractual se ha considerado necesario que la Supervisión sea realizada por quien designe el Secretario de Educación y Cultura, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de supervisión e Interventoría adoptado para el Municipio de Guarne y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el pliego de condiciones, propuesta del o de los contratistas favorecidos y en el o los contratos. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar alguno de las supervisiones, podrá realizarlo sin necesitad de suscribir un otrosí al contrato.

XIII. CONTRATO

A. PARTES

Las partes del Contrato serán el **Proponente** que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la **Entidad que publica** los presentes pliegos.

B. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el Proponente favorecido o su representante legal, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

1. Rut del consorcio y de cada uno de los integrantes, igualmente para persona natural. (Copias legibles).
2. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes

(Copias legibles).
3. Certificación (paz y salvo) de pagos de seguridad social y aportes parafiscales a la fecha de la adjudicación.
4. Formulario IVA para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, de acuerdo a su régimen tributario.
5. Certificación ORIGINAL bancaria a nombre del Proponente, de la cuenta en la que la entidad le consignará el valor de las Actas parciales.
6. Copia de la Resolución de facturación DIAN vigente.

XIV. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación.

ACTIVIDAD	DÍA Y HORA MILITAR	LUGAR
Publicación de aviso de Convocatoria. Artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015.	17/12/2025 hasta las 15:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación proyecto pliego de condiciones, Estudios Previos y Análisis del Sector. Artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015.	17/12/2025 hasta las 15:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones. Artículo 2.2.1.1.2.1.4 Decreto 1082 de 2015.	2/01/2026 hasta las 8:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta a observaciones. Se agruparan aquella de naturaleza común y su aceptación y rechazo deberá hacerse de manera motivada.	2/01/2026 hasta las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Acto de apertura del proceso de selección. Artículo 2.2.1.1.2.1.5 Decreto 1082 de 2015	7/01/2026 hasta las 14:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
	7/01/2026 hasta las 18:00	SECOP II

Publicación pliego de condiciones definitivo.	horas	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Audiencia de asignación de Riesgos	13/01/2026 hasta las 10:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	14/01/2026 hasta las 10:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	14/01/2026 hasta las 17:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Adendas y aclaraciones a los pliegos de condiciones y/o estudios previos. Artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015. Las adendas se publicarán hasta 1 día antes del cierre del proceso de selección.	14/01/2026 a las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de Ofertas	20/01/2026 hasta a las 08:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Apertura de ofertas	20/01/2026 hasta a las 08:10 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Informe de presentación de ofertas	20/01/2026 hasta a las 08:15 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación del informe de verificación o evaluación	20/01/2026 a las 16:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	27/01/2026 hasta a las 8:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta observaciones al informe de verificación o evaluación	27/01/2026 hasta las 12:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	27/01/2026 a las 16:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Firma del Contrato	28/01/2026 a las 12:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Entrega de las garantías de ejecución del	28/01/2026 a las 14:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov

contrato		.co/STS/Users/Login/Index
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	28/01/2026 hasta a las 16:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov .co/STS/Users/Login/Index

El Municipio de Guarne adjudicará la oferta más favorable y que cumpla con los requisitos habilitantes. Se entienden como ofertas hábiles, aquellas propuestas que han cumplido en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o mínimos (jurídicos, financieros, técnicos, experiencia y organizacional) exigidos en el Pliego de Condiciones.

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga por igual a La Entidad y al(los) adjudicatario(s).

Para la fecha de adjudicación, el(los) adjudicatario(s) no deberá(n) encontrarse reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral, para tal fin la Entidad verificará dicha situación.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se hará la citada verificación para cada uno de sus integrantes.

El (los) adjudicatario(s) de este proceso de selección quedará(n) sujeto(s) a las sanciones económicas y legales en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido para tal efecto, evento en el cual, La Entidad hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, prevista en el Pliego de Condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes, se legaliza con la expedición del registro presupuestal por parte de la secretaría de hacienda de la Entidad y para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso la administración, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del Municipio de Guarne y que haya quedado en segundo lugar

de elegibilidad y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en el presente documento.

XV. IMPUESTOS

La empresa adjudicada pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en Colombia.

XVI. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.
El plazo de ejecución del presente contrato será de 36 días calendario escolar a partir de la fecha de acta de inicio sin exceder 31 de diciembre de 2025.

2. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES
Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2.012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2.007.

4. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación y transacción.

5. CESIÓN DEL CONTRATO

La contratista NO podrá ceder el contrato a persona alguna, sin previo consentimiento por escrito del Representante Legal del Municipio de Guarne, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión.

6. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El contratista EL CONTRATISTA mantendrán indemne al Municipio de Guarne por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado de la ejecución del(os) contrato(s), así mismo EL CONTRATISTA mantendrá indemne a La Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas y/o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, y terminado éste, hasta la liquidación definitiva del contrato.

XVII. INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacio@guarne-antioquia.gov.co Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
- Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Guarne recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así: a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.



DANILO CHAVERRA AYALA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

Elaboró: Lina Maldonado Calle – Abogada externa Ethikos Asesores –
Revisó y aprobó: José Galvis - Dirección de Contratación.

ANEXO 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE GUARNE

Proceso de Contratación de Licitación Pública cuantía No ___ de 2025

Yo, _____identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Guarne para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Selección _____ cuyo objeto es el: **"xxxxxxxx"**

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

PAGE * MERGEFORMAT
97

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Licitación Pública, cuyo objeto es el: **"xxxxxxxxx".**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Licitación Pública, cuyo objeto es el: **"xxxxxxxxxx".** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____ de 2025.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete si se cuenta con el)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE GUARNE
Carrera 50 No. 50-02

Referencia: Proceso de Contratación No. xxxxxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación y demás documentos del proceso de Licitación Pública ___cuyo objeto es: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de El Municipio de Guarne respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación de la referencia.

4. Que la Propuesta económica y la Propuesta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Propuesta.

5. Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la Propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, entregaré a satisfacción la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la Invitación

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, además declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

Articulo 8
(…)
j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla

ANEXO 3

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

No.	RUP (1)	OBJETO CONTRATO (2)	VALOR CONTRATO (3) PESOS SMMLV		CONTRATISTA (%) (4)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	ENTIDAD (5)

INDICACIONES:
(1) Indicar el consecutivo del contrato registrado en el Registro Único de Proponentes.
(2) Indicar el Objeto del contrato.
(3) Indicar el valor del contrato, en la columna de la derecha en valor en pesos del contrato, en la columna de la derecha el valor de contrato expresado en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.
(4) En caso de consorcio o unión temporal indicar el porcentaje de participación, si el contrato se celebró de manera individual, indicar una participación del 100%**.**
(5) Nombre de la entidad contratante

Persona de Contacto:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

ANEXO 4

MUNICIPIO DE GUARNE

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Objeto. _____

El oferente deberá entregar la propuesta económica indicando descripción del producto, cantidad, valor unitario a ofertar:

PRODUCTO (Ítem)	VALOR RACIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Complemento alimentario jordana AM/PM	$	xxx	xxx

PAGE * MERGEFORMAT
97

Nota para tener en cuenta: Cotizar todos los elementos, cada uno de los ítems, NO exceder el valor del presupuesto oficial total y de cada precio unitario por ítem a ofertar (tendiendo como base el precio unitario techo dispuesto por la entidad, obtenido por la entidad en el estudio de mercado). Ofertar en moneda colombiana, firmar por el representante legal o la persona delegada para ello. El valor ofertado debe incluir los costos directos e indirectos, así como los costos de los elementos de aseo y personal.

_____
Firma Autógrafa del Representante Legal del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Modelo Acuerdo de Consorcio

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: Selección objetiva _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en la Licitación No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*)(%)
_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____
(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____

Fax: _____
Ciudad: _____
6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante del CONSORCIO)

Anexo 5 - Formato de Unión Temporal

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: Selección objetiva _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en la Licitación No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO (1)	LA PARTICIPACIÓN EN LA UT (%)(2)

(1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante de la UNIÓN TEMPORAL)

Formato Certificación pago aportes y parafiscales

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: Selección objetiva _____

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.
Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal o Representante Legal

Tarjeta Profesional No. [Aplica solo para el revisor fiscal]
Firma Autógrafa
Número de identificación:

Anexar copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios del revisor Fiscal

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación" **Objeto**: Lote: Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1 de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%). Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Nombre del Proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____ [Firma del proponente o de su Representante Legal]