



UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO CALI
2020-2

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Dirección: Km 1,5 Vía Cali-Candelaria Condominio Industrial La Nubia Bodega II
Bodegas 50-51-52-53-54
Teléfono: (57) (2) 4350505 Candelaria – Colombia
gerencia@fomento.com.co
coor.admva@fomento.com.co



**UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO CALI
2020-2**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Dirección: Km 1,5 Vía Cali-Candelaria Condominio Industrial La Nubia Bodega II
Bodegas 50-51-52-53-54
Teléfono: (57) (2) 4350505 Candelaria – Colombia
gerencia@fomento.com.co
coor.admva@fomento.com.co

ANEXO No 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – LICITACION PUBLICA No 4143.010.32.712-2020

Nombre o razón social del proponente	UNION TEMPORAL NUTRIENDO CALI 2020-2
nombre del integrante de consorcio o UT que aporta la experiencia	FUNDACION FOMENTO SOCIAL

N° consecutivo del contrato ejecutado RUP	100	99	96	
Número de folio en el RUP	63,64 y 65	62 y 63	59 y 60	
Nombre del contratista	UNION TEMPORAL ALIMENTOS HUILA	CONSORCIO NUTRIARMENIA	CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018	
Nombre del contratante	BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A	BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SEM	
Valor del contrato expresado en SMMLV	20.430,67 total para la Unión Temporal Alimentos Huila, para la Fundación Fomento Social corresponde 9.193,80 (45%)	10.656,94 total para el Consorcio Nutriarmenia, para la Fundación Fomento Social corresponde 5.328,47 (50%)	14.537,82 total para el Consorcio Nutriendo Cali 2018, para la Fundación Fomento Social corresponde 7.268,91 (50%)	
Objeto del contrato	La Prestación del servicio y ejecución del programa de alimentación escolar (PAE), con destino a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes	Contratar suministro de alimentación escolar a través del cual se brinda un complemento alimentario a los	Suministro de raciones alimentarias para el Programa de Alimentación Escolar – PAE con aplicación de los lineamientos técnicos, administrativos,	

	<p>focalizados y registrados en el sistema de integrado de matrícula (SIMAT) como estudiantes de las instituciones educativas oficiales de 35 municipios del Departamento de Huila, durante el calendario escolar, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexa el presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento de funcionamiento y operación de la bolsa mercantil de Colombia para el mercado de compras publicas</p>	<p>niños, niñas, adolescentes y jóvenes escolarizados de las instituciones educativas oficiales del municipio de Armenia, acorde a los lineamientos Técnico Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del programa de alimentación escolar definidos por el ministerio de educación nacional, durante la jornada escolar con destino al Municipio de Armenia, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Publicas</p>	<p>estándares y condiciones mínimas expedidas por parte del Ministerio de Educación Nacional". FICHA EBI 02-047364 vigencia 2018 GRUPO 5</p>	
Valor en pesos (incluidas adiciones)	<p>\$15.961.302.290 para la Unión Temporal Alimentos Huila, para la Fundación Fomento Social \$7.182.586.030,5 (45%)</p>	<p>\$8.325.652.118,63 para el Consorcio Nutriarmania, para la Fundación Fomento Social \$4.162.826.059,31 (50%)</p>	<p>\$11.357.558.336 para el Consorcio Nutriendo Cali 2018, para la Fundación Fomento Social \$5.678.779.168 (50%)</p>	
código UNSPSC	<p>50192700 50193000 90101500 90101600 90101800 91111600 93131600</p>	<p>50192700 50193000 90101500 90101600 90101800 91111600 93131600</p>	<p>50192700 50193000 90101500 90101600 90101800 91111600 93131600</p>	
Fecha de suscripción del contrato	8 de marzo de 2018	17 de abril de 2018	24 de Enero de 2018	

Fecha de inicio del contrato	08 de marzo de 2018	17 de abril de 2018	29 de Enero de 2018	
Fecha de terminación del contrato	01 de diciembre de 2018	12 de diciembre de 2018	7 de diciembre de 2018	
Consorcio o unión Temporal	Si (Unión Temporal Alimentos Huila) – Fundación Fomento Social 45%	Si (Consorcio Nutriarmería) – Fundación Fomento Social 50%	Si (Consorcio Nutriendo Cali 2018) – Fundación Fomento Social 50%	
% de participación	45%	50%	50%	
Valor Ejecutado	\$15.769.907.921 para la Unión Temporal Alimentos Huila, para la Fundación Fomento Social \$7.096.458.564,45 (45%)	\$5.774.615.108,7 para el Consorcio Nutriarmería, para la Fundación Fomento Social \$2.887.307.554,35 (50%)	\$11.246.400.980 para el Consorcio Nutriendo Cali 2018, para la Fundación Fomento Social \$5.632.200.490 (50%)	



Ángela María López Osorio
Representante Legal
Fundación Fomento Social
Representante Legal
Unión Temporal Nutriendo Cali 2020-2

ANEXO No 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – LICITACION PUBLICA No 4143.010.32.712-2020

Nombre o razón social del proponente	UNION TEMPORAL NUTRIENDO CALI 2020-2	
nombre del integrante de consorcio o UT que aporta la experiencia	FUNCOL - FUNDACION PARA LA CAPACITACION DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO	

N° consecutivo del contrato ejecutado RUP	29	30	31	
Número de folio en el RUP	20 y 21	21 y 22	22 y 23	
Nombre del contratista	UNION TEMPORAL ALIMENTOS HUILA	CONSORCIO NUTRIARMENIA 2018	CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018	
Nombre del contratante	BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A	BMS BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SEM	
Valor del contrato expresado en SMMLV	20430,67 total para la Unión Temporal Alimentos Huila, para Funcol 1021,53 (5%)	10656,94 total para el Consorcio Nutriarmenia 2018, para Funcol corresponde 5328,47 (50%)	14.537,82 total para el Consorcio Nutriendo Cali 2018, para la Fundación Fomento Social corresponde 7.268,91 (50%)	
Objeto del contrato	La Prestación del servicio y ejecución del programa de alimentación escolar (PAE), con destino a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y registrados en el	Contratar suministro de alimentación escolar a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes escolarizados de las instituciones	Suministro de raciones alimentarias para el Programa de Alimentación Escolar – PAE con aplicación de los lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas expedidas por parte del Ministerio de Educación	

	<p>sistema de integrado de matrícula (SIMAT) como estudiantes de las instituciones educativas oficiales de 35 municipios del Departamento de Huila, durante el calendario escolar, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexa el presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento de funcionamiento y operación de la bolsa mercantil de Colombia para el mercado de compras publicas</p>	<p>educativas oficiales del municipio de Armenia, acorde a los lineamientos Técnico Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del programa de alimentación escolar definidos por el ministerio de educación nacional, durante la jornada escolar con destino al Municipio de Armenia, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Publicas</p>	<p>Nacional". FICHA EBI 02-047364 vigencia 2018 GRUPO 5</p>	
Valor en pesos (incluidas adiciones)	<p>\$15.961.302.290 para la Unión Temporal Alimentos Huila, para Funcol \$798.065.114,5 (5%)</p>	<p>\$8.325.652.118,63 para el Consorcio Nutriarmeria 2018, para Funcol \$4.162.826.059,31 (50%)</p>	<p>\$11.357.558.336 para el Consorcio Nutriendo Cali 2018, para la Fundación Fomento Social \$5.678.779.168 (50%)</p>	
código UNSPSC	<p>50192700 50193000 90101500 90101600 90101800 93131600</p>	<p>50192700 50193000 90101500 90101600 90101800 93131600</p>	<p>50192700 50193000 90101500 90101600 90101800 91111600 93131600</p>	
Fecha de suscripción del contrato	<p>8 de marzo de 2018</p>	<p>17 de abril de 2018</p>	<p>24 de Enero de 2018</p>	
Fecha de inicio del contrato	<p>08 de marzo de 2018</p>	<p>17 de abril de 2018</p>		
Fecha de terminación del contrato	<p>01 de diciembre de 2018</p>	<p>12 de diciembre de 2018</p>		

Consortio o unión Temporal	Si (Unión Temporal Alimentos Huila) – Funcol 5%	Si (Consortio Nutriarmenia 2018)—Funcol 50%		
% de participación	5%	50%		
Valor Ejecutado	\$15.769.907.921 para la Unión Temporal Alimentos Huila, para Funcol \$788.495.396,05 (5%)	\$5.774.615.108,7 para el Consortio Nutriarmenia 2018, para la Funcol \$2.887.307.554,35 (50%)		

Adriana Carolina Arias L
Adriana Carolina Arias Libreros
Representante legal
FUNCOL


Angela Maria Lopez Osorio
Representante Legal
Unión Temporal Nutriendo Cali 2020-2



UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO CALI
2020-2

PAE HUILA
BMC-1030-2018
Operación No 31158430.0

Dirección: Km 1,5 Vía Cali-Candelaria Condominio Industrial La Nubia Bodega II
Bodegas 50-51-52-53-54
Teléfono: (57) (2) 4350505 Candelaria – Colombia
gerencia@fomento.com.co
coor.admva@fomento.com.co

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA FIRMA COMISIONISTA
COMISIONISTAS AGROPECUARIOS COMIAGRO S.A.
NIT: 800.206.442-1**

CERTIFICA:

Que la sociedad comisionista miembro de la Bolsa Mercantil De Colombia COMISIONISTAS FINANCIEROS AGROPECUARIOS S.A. participo en la operación 31158430 como comisionista vendedor representando a su comitente vendedor UNION TEMPORAL ALIMENTOS HUILA identificado con NIT. 901.163.087-8, integrada por FUNDACION FOMENTO SOCIAL identificado con NIT. 805.010.587-4, con la participación del 45%, FUNDACION PARA LA CAPACITACION, BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO – FUNCOL- identificada con NIT. 900.199.142-7 con la participación del 5% Y FUNDACION CONSTRUCCION SOCIAL Y EL MEDIO AMBIENTE –CONCIMED- identificada con NIT. 830.089.409-2 con la participación del 50% bajo las siguientes características y detalles:

- **Tipo de negocio:** FORWARD – MERCADO DE COMPRAS PUBLICAS
- **Objetivo:** PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR – PAE ZONA 2 - UNIDAD - EMPACADO(A) - PROCESADO, según condiciones fijadas en la ficha técnica de negociación.
- **Cantidad:** 1 Lote.
- **Sitio de Entrega:** DEPARTAMENTO DEL HUILA EN LOS MUNICIPIOS DE: ALGECIRAS, BARAYA, CAMPOALEGRE, COLOMBIA, GARZON, GIGANTE, HOB0, RIVERA, TELLO, TESALIA.
- **Fecha de cierre de la operación:** 08 de marzo de 2018
- **Fecha de entrega inicial de la operación:** 08 de marzo de 2018
- **Fecha de entrega final de la operación:** 01 de diciembre de 2018
- **Valor de la operación:** \$ 15.961.302.290
- **Comitente Comprador:** GOBERNACION DEL HUILA.
- **Comisionista comprador:** COMIAGRO S.A.
- **Estado de la operación:** Cumplida.
- **Porcentaje ejecutado:** 98.800885%

Nota: se informa que el pago de producto de la operación sin IVA fue de \$15.769.907.921 Por efecto de tolerancia de cantidad pactada inicialmente.

Se expide la presente certificación a los 28 días del mes de Marzo de 2019 a solicitud del comitente vendedor.

Cordialmente,


ANDREA JARA POSADA
Gerente Sucursal



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la prestación del servicio y ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con destino a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y registrados en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) como estudiantes de las instituciones educativas oficiales de 35 municipios del Departamento del Huila, durante el calendario escolar, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexa al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia para el Mercado de Compras Públicas.

Especificaciones Técnicas Mínimas

El Programa de Alimentación Escolar PAE es una estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables.

El PAE se encuentra reglamentado por el Decreto No. 1852 de 2015 y por la Resolución No. 16432 de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, "Por la cual se expiden los lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar PAE", la cual se anexa, por consiguiente la prestación del servicio debe ejecutarse conforme a las anteriores disposiciones de forma íntegra.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por *PRECIO*, en tres (3) operaciones como se detalla a continuación:

ZONAS	PRESUPUESTO
1.	\$ 15.677.960.950,08
2.	\$ 15.964.302.294,48
3.	\$ 15.963.272.666,94
TOTAL	\$ 47.605.535.911,50

Las características técnicas del servicio, se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexos, las cuales hacen parte integral a este documento, así como, las obligaciones descritas en este documento.

Cada operación corresponde a la negociación del servicio de una zona en que se agruparon los 35 municipios no certificados del Departamento del Huila cubiertos por el Programa de Alimentación Escolar – PAE.

Cada comitente vendedor en forma individual o conjunta, únicamente puede participar en una operación para negociar la prestación del servicio en una (1) de las zonas, es decir que solamente puede inscribirse y entregar los documentos habilitantes previos a la negociación para participar en la operación de una (1) de las tres (3) zonas.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y el comitente vendedor informarán y entregarán en medio magnético y medio físico debidamente firmado a la comisionista compradora y a la Dirección de Información de la Bolsa, los valores unitarios de cada uno de los complementos, bajo la siguiente estructura, se precisa que en ningún caso, los valores unitarios requeridos para la ejecución de la negociación informados por el comitente vendedor podrán superar los valores señalados por el comitente comprador en el presente documento.

TIPO DE COMPLEMENTO	CANTIDAD DE RACIONES	VALOR UNITARIO POR TIPO DE COMPLEMENTO	TOTAL DÍAS DE OPERACIÓN	VALOR TOTAL DEL SERVICIO
C.A. Jornada Mañana Jornada Tarde – modalidad preparado en sitio	1.584.658	\$ 2.039,55	122	\$ 3.231.989.223,90
Almuerzo - modalidad preparado en sitio	1 4.553.380	\$ 3.049,02	122	\$ 44.373.546.687,60
TOTAL				\$ 47.605.535.911,50

NOTA: En ningún caso el valor unitario por complemento podrá superar el presupuesto unitario fijado por la entidad para cada complemento establecido en el presente documento, sección de valor de la negociación.

El valor que se negocie y se reporte por tipo de complemento se mantendrá fijo y no podrá ser objeto de variación durante la vigencia de la negociación y la prestación del servicio.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación, la entrega de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en el porcentaje antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con ocho (8) días (*hábiles*) de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación del comitente vendedor.

El plazo para adelantar la fase de alistamiento e iniciar la prestación del servicio es de cinco (05) días calendario contados a partir del cierre de la operación.

La infraestructura, equipos, utensilios y menaje requerido para la prestación del servicio serán garantizados por las entidades territoriales del orden Departamental y Municipal.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los servicios a adquirir será de CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS 50/100 M/CTE. (\$47.605.535.911,50), valor que NO incluye IVA de los servicios, comisiones, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías; el cual incluye:

VALOR COMPLEMENTO ALIMENTARIO AM PM

CONSOLIDADO DE GASTO PARA EL VALOR DE LA MINUTA COMPLEMENTO AM – PM	
1 .Pago manipuladoras-	\$ 497,11
2. Seguridad Social-	\$ 142,65
3. Prestaciones Sociales-	\$ 102,84
4. Dotación-	\$ 39,06

5. Alimentación-	\$ 1.001,99
6. Aseo-	\$ 12,47
7. Gas-	\$ 46,84
8. Mantenimiento de Equipos-	\$ 27,19
9. Transportes Acarreos-	\$ 6,53
10. Fumigación-	\$ 2,97
11. Medidores de cloro-	\$ 0,10
Subtotal	\$ 1.879,77
13. Costos de operación 8.5%-	\$ 159,78
TOTAL A PAGAR AL OPERADOR CON IPC DEL 4.09%-	\$ 2.039,55-

VALOR ALMUERZO

CONSOLIDADO DE GASTO PARA EL VALOR DE LA MINUTA ALMUERZO-	
1. Pago manipuladoras	\$ 497,11
2. Seguridad Social	\$ 142,65
3. Prestaciones sociales-	\$ 102,84
4. Dotación	\$ 39,06
5. Alimentación	\$ 1.751,32
6. Aseo	\$ 114,78
7. Gas	\$ 46,84
8. Mantenimiento de Equipos	\$ 27,19
9. Transporte- acarreos	\$ 60,07
10. Fumigación	\$ 27,32
11. Medidores de cloro	\$ 0,96
Subtotal	\$ 2.810,16
12. Costos de operación 8.5%	\$ 238,86
TOTAL A PAGAR AL OPERADOR CON IPC DEL 4.09%	\$ 3.049,02

Nota 1: El valor del salario mínimo por el cual se calculan los ítems relacionados con el pago de manipuladoras, seguridad social y prestaciones sociales, quedará sujeto al incremento del salario mínimo decretado por el Gobierno Nacional para el año 2018. Para los demás ítems el IPC proyectado, quedará sujeto al reporte oficial del DANE para el cierre de la vigencia fiscal 2017.

NOTA 2.- A quien aplique la exoneración de los aportes de que trata el artículo 114-1 del Estatuto Tributario se efectuará el correspondiente descuento del 8,5% de salud al valor de la ración.

NOTA 3. Para efectos del pago, el valor de la ración (almuerzo y complemento), se entiende que es integral, no obstante la Entidad se reserva el derecho de aplicar la nota 1 y 2.

VALOR TOTAL DE OPERACIÓN:

CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS 50/100 M/CTE. (\$47.605.535.911,50).

ZONA	PROGRAMACIÓN RACIONES DIARIAS 2018			VALOR CA. Am. Pm. \$2.039,55	VALOR ALMUERZOS \$3.049,02	COSTO TOTAL
	C.A. a.m.- p.m	ALMUERZO	TOTAL			

ZONA 1	2.340	40.582	42.922	\$ 582.250.734,00	\$ 15.095.710.216,08	\$ 15.677.960.950,08
ZONA 2	7.714	37.757	45.471	\$ 1.919.436.821,40	\$ 14.044.865.473,08	\$ 15.964.302.294,48
ZONA 3	2.935	40.951	43.886	\$ 730.301.668,50	\$ 15.232.970.998,44	\$ 15.963.272.666,94
TOTAL	12.989	119.290	132.279	\$ 3.231.989.223,90	\$ 44.373.546.687,60	\$ 47.605.535.911,50

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 476 del Estatuto Tributario:

"ART. 476 - Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios (...) 19. Adicionado. L. 788/2002, art. 36. Los servicios de alimentación, contratados con recursos públicos y destinados al sistema penitenciario, de asistencia social y de escuelas de educación pública".

Por lo anterior, los servicios de suministro de alimentos objeto de la contratación, no son sujetos del gravamen del IVA; precisión que ha sido ratificada en varios conceptos de la DIAN, como el Concepto Unificado del Impuesto Sobre las Ventas de junio 19 de 2003 y el distinguido con el N° 91054 del 6 de noviembre de 2006. No obstante lo anterior es responsabilidad del comitente vendedor pagar y reportar a la DIAN el impuesto al valor agregado de los bienes y/o servicios que no estén exentos ni excluidos de dicho impuesto y que utilice para la prestación del servicio de suministro de alimentos contratado.

A título meramente informativo, a continuación se relacionan los impuestos, descuentos y retenciones señalados en la ley, que deben ser cancelados por el comitente vendedor antes del inicio de la prestación del servicio de alimentación escolar, pago que deberá ser debidamente acreditado ante el comitente comprador, los cuales se fijan a continuación:

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable
0.5%	Estampilla Pro Universidad
0,5%	Estampilla Pro Cultura
0,5%	Estampilla Pro Desarrollo Departamental
\$3.600	Venta de Bienes y Servicios
18% de Un (1) SMLMV	Publicación den la Gaceta Departamental

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

3. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la presentación del servicio objeto de la presente negociación para adelantar la fase de alistamiento e iniciar la prestación del servicio es de cinco (05) días calendario contados a partir del cierre de la operación hasta máximo 122 días del calendario académico y/o hasta agotar las raciones contratadas, de acuerdo con la siguiente tabla:

ZONA 1

MUNICIPIOS	PROGRAMACIÓN RACIONES DIARIAS 2018			PROGRAMACIÓN RACIONES VIGENCIA 2018		
	TOTAL			TOTAL		
	C.A. a.m.-p.m.	ALMUERZO	TOTAL	C.A. a.m.-p.m.	ALMUERZO	TOTAL
Aipe	457	3.260	3.717	55.754	397.720	453.474
Altamira	0	675	675	0	82.350	82.350

Iquirá	0	2.285	2.285	0	278.770	278.770
La Argentina	180	2.785	2.965	21.960	339.770	361.730
La Plata	1513	11.505	13.018	184.586	1.403.610	1.588.196
Nátaga	0	1.460	1.460	0	178.120	178.120
Paicol	0	1.260	1.260	0	153.720	153.720
Palermo	0	4.515	4.515	0	550.830	550.830
Pital	0	2.864	2.864	0	349.408	349.408
Sta. Maria	190	2.149	2.339	23.180	262.178	285.358
Tarqui	0	3.938	3.938	0	480.436	480.436
Teruel	0	1.398	1.398	0	170.556	170.556
V/vieja	0	1.203	1.203	0	146.766	146.766
Yaguará	0	1.285	1.285	0	156.770	156.770
SUBTOTAL	2.340	40.582	42.922	285.480	4.951.004	5.236.484

ZONA 2

MUNICIPIOS	PROGRAMACIÓN RACIONES DIARIAS 2018			PROGRAMACIÓN RACIONES VIGENCIA 2018		
	TOTAL			TOTAL		
	C.A. a.m.-p.m.	ALMUERZO	TOTAL	C.A. a.m.-p.m.	ALMUERZO	TOTAL
Algeciras	430	4.621	5.051	52.460	563.762	616.222
Baraya	80	1.291	1.371	9.760	157.502	167.262
C/legre	1444	3.689	5.133	176.168	450.058	626.226
Colombia	0	1.343	1.343	0	163.846	163.846
Garzón	1650	11.681	13.331	201.300	1.425.082	1.626.382
Gigante	2455	5.412	7.867	299.510	660.264	959.774
Hobo	200	1.315	1.515	24.400	160.430	184.830
Rivera	1230	3.828	5.058	150.060	467.016	617.076
Tesalia	0	2.077	2.077	0	253.394	253.394
Tello	225	2.500	2.725	27.450	305.000	332.450
SUBTOTAL	7.714	37.757	45.471	941.108	4.606.354	5.547.462

ZONA 3

MUNICIPIOS	PROGRAMACIÓN RACIONES DIARIAS 2018			PROGRAMACIÓN RACIONES VIGENCIA 2018		
	TOTAL			TOTAL		
	C.A. a.m.-p.m.	ALMUERZO	TOTAL	C.A. a.m.-p.m.	ALMUERZO	TOTAL
Acevedo	0	7.210	7.210	0	879.620	879.620
Agrado	580	1.992	2.572	70.760	243.024	313.784
Elías	0	805	805	0	98.210	98.210
Guadalupe	0	3.885	3.885	0	473.970	473.970
Isnos	0	5.104	5.104	0	622.688	622.688
Oporapa	0	2.630	2.630	0	320.860	320.860
Palestina	0	2.512	2.512	0	306.464	306.464
S/blanco	600	2.615	3.215	73.200	319.030	392.230
San Agustín	1140	5.918	7.058	139.080	721.996	861.076
Suaza	615	4.330	4.945	75.030	528.260	603.290
Timaná	0	3.950	3.950	0	481.900	481.900
SUBTOTAL	2935	40.951	43.886	358.070	4.996.022	5.354.092

4. SITIOS DE ENTREGA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se deberá efectuar de acuerdo con las condiciones y obligaciones contenidas en la

presente Ficha Técnica de Negociación, el documento de Condiciones Especiales y los lineamientos dados por el Decreto No. 1852 de 2015 y a la Resolución No. 16432 de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional "Por la cual se expiden los lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE)", en cada uno de los comedores escolares de las Instituciones Educativas Oficiales en 35 Municipios del Departamento del Huila, de conformidad con el Anexo No. 1 DIRECTORIO EDUCATIVO-2017.

Los horarios de entrega de los complementos alimentarios y almuerzos son los siguientes:

COMPLEMENTO ALIMENTARIO	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
Complemento Alimentario Jornada Mañana	Jornada de la Mañana	7:00 am A 9:00 am
Complemento Alimentario Jornada Tarde	Jornada de la Tarde	3:00 pm A 4:30 pm
Complemento Tipo Almuerzo	Jornada Única y de la Tarde	11:30 am A 1:00 pm

Los cambios de horario deben ser autorizados previamente por el rector de cada Institución Educativa, e informado al comitente vendedor con tres (3) días de anticipación, lo cual deberá constar en Acta debidamente firmada.

La entrega de víveres se debe realizar de forma higiénica y en el menor tiempo posible con el fin de garantizar el mantenimiento de las temperaturas de los productos que lo requieran hasta el momento del consumo. Se realizarán en días hábiles, en horarios laborales y directamente en la sede educativa.

La preparación y el suministro de los alimentos en la modalidad preparada en sitio deben efectuarse en cada uno de los comedores escolares de las Instituciones Educativas para que los beneficiarios los consuman de inmediato, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 16432 de 2015 y con las normas de higiene contenidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

La programación mensual de suministro de alimentos por sede educativa la elabora la Secretaría de Educación del Departamento del Huila de acuerdo con el reporte del Sistema Integrado de Matrícula SIMAT y puesta en conocimiento del comitente vendedor, por parte del Supervisor designado, durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

Las raciones asignadas por municipio pueden variar en el transcurso de la ejecución de la negociación. Esta variación es pequeña pero necesaria para la eficaz prestación del servicio.

El comitente vendedor no está autorizado para suministrar alimentos a personas diferentes a las autorizadas por el comitente comprador. Razón por la cual, el comitente comprador reconocerá exclusivamente el pago de los alimentos suministrados a las personas autorizadas en los términos de la presente Ficha técnica de Negociación, con previa firma de los rectores de cada uno de los establecimientos educativos en donde se presta el servicio.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

Por mensualidades vencidas de acuerdo con la cantidad de raciones (complemento alimentario y almuerzos) efectivamente suministradas durante el periodo, contabilizado desde el primer al último día hábil de cada mes.

El pago se efectuará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta con los soportes completos y debidamente diligenciados. Los documentos solicitados para completar los soportes del informe mensual del comitente vendedor junto con su factura deberán ser entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud. La devolución de la cuenta al comitente vendedor implica que los veinte (20) días hábiles para el pago de dicha factura serán contados a partir de la nueva fecha de radicación con los documentos recibidos a entera satisfacción.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en *la Oficina del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC* de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, la cual se describe a continuación:

Para todos los pagos previamente el comitente vendedor deberá entregar:

1. Factura expedida por el comitente vendedor
2. Informes sobre la prestación del servicio del comitente vendedor
3. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal empleado para la prestación del servicio.
4. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 35 de la Ley 1438 de 2011 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Original de las planillas de control diario de asistencia de los titulares de derechos firmada por el rector de la institución educativa y el profesor encargado del restaurante en cada una de las Instituciones Educativas, las cuales deberán suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación.
6. Acta Parcial firmada por la Secretaria de Educación del Departamento del Huila, el supervisor del comitente comprador y el Representante Legal del comitente vendedor.
7. Informe mensual de ejecución conforme al formato establecido por el Ministerio de Educación.
8. Relación de compras locales de alimentos, bienes y servicios efectuadas durante el periodo, de acuerdo con el formato definido por el MEN.
9. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.
10. Consolidado del conteo de raciones ejecutadas mensualmente por sedes educativas, Instituciones Educativas y Municipios.

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

1. Copia del Acta de Inicio
2. Copia del comprobante de negociación de la operación celebrada
3. Copia Pólizas aprobadas
4. Copia del comprobante de pago de impuestos departamentales
5. Copia cédula representante legal.
6. Aprobación por parte del área técnica de la oficina PAE, del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos, Plan de Rutas, cronograma de capacitación y anexos del Plan de Saneamiento Básico.

El Informe de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor de la Entidad, deberá suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de la totalidad de los documentos relacionados en los

numerales anteriores.

El Acta Parcial deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación a Entera Satisfacción de la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica, y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

Se entiende por recibo a "ENTERA SATISFACCIÓN" cuando el servicio cumpla con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago el comitente vendedor, deberá presentar a la supervisión con copia al comisionista comprador, un informe final, que consolide la información del programa durante el plazo de la operación.

6. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la Unidad de Gestión y estructuración, una comunicación suscrita por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado los requisitos establecidos en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación, y que su cliente cumple con los mismos, así como, que ha verificado que su cliente está en condiciones de suministrar los bienes productos o servicios con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Documento de Condiciones Especiales anexa a este documento, así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, identificación del comitente vendedor y los ítems en los que desea participar.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al cuarto (4) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. deberán entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni

objeto de verificación documental.

7. CONDICIONES JURÍDICAS

1. **Persona natural:** Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero, la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.
2. **Persona jurídica:** El Comitente vendedor deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: I. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección; II. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar los documentos de participación, participar en la negociación y responder por las obligaciones propias de la ejecución de la negociación, en caso de adjudicación, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; III. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución de la negociación en caso de adjudicación, y IV. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Nota: Si se da la participación a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

3. **Formas de participación conjuntas:** Cuando se presenten los documentos por comitente vendedor plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del comitente vendedor conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución de la negociación, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del comitente vendedor conjunto, y el suplente, y (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración de la negociación en caso de adjudicación, (vi) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al -comitente vendedor conjunto, con facultades para presentar los documentos de participación, participar en la negociación y en las obligaciones propias de la negociación en caso de adjudicación, incluida la liquidación de la misma.

Nota: El documento de constitución del comitente vendedor conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

Ningún integrante del comitente vendedor conjunto podrá formar parte de otros comitentes vendedores que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

4. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Si el comitente vendedor es persona jurídica, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus

empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

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

Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el **ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.**

Si el comitente es persona natural deberá adjuntar:

- Documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones), y
- Fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información.
- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes
- Fecha de pago

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

Si la participación es presentada en forma de **Comitente conjunto**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

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

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, podrán allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente

vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual, deberán allegar impresión de consulta que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

Registro Único de Proponentes (RUP): Allegar Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. La inscripción en el Registro Único de Proponentes, o su renovación o actualización, deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha prevista para la rueda de negociación.

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo junto con los documentos de participación.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para entender como NO CUMPLE la condición de participación jurídica

Los documentos deben estar acompañados del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por los comitentes vendedores.

Certificación de no estar registrado en listas OFAC:

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

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

Certificación de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, en el cual bajo la gravedad de juramento manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, de forma individual ni como integrante de consorcio o unión temporal, hayan participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. en los últimos tres (3) años.

Esto indica que no podrá participar en la negociación el comitente vendedor que haya sido declarado incumplido en negociaciones en el escenario de la BMC, cualquiera fuese su objeto y con cualquier entidad.

Tratándose de uniones temporales o consorcios cada representante legal deberá presentar la certificación.

La Bolsa Mercantil de Colombia S.A. verificará la certificación conforme la información registrada en dicha Entidad.

8. CONDICIONES FINANCIERAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2017 o 2016.

Listado de Indicadores

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

DECRETO 1082 DE 2015

Indicador	Índice Requerido	Formula Comitente Individual	Formula Comitente Plural
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o Igual a 3	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L = (\sum (AC_n \times \%n) \div \sum (PC_n \times \%n))$
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual a 50%	Pasivo Total/ Activo Total	$E = (\sum PT_n \times \%n) \div (\sum AT_n \times \%n)$
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual a 5	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	$CI = (\sum (UO_n \times \%n) \div \sum (GI_n \times \%n))$
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al 25% de presupuesto oficial de la zona expresado en SMMLV	Activo Corriente – Pasivo Corriente	$CT = (\sum AC_n) - \sum PC_n$
PATRIMONIO	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial de la zona expresado en SMMLV.	Activo Total– Pasivo Total	$P = (\sum Pat_n)$

Dónde:

AC_n = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 PC_n = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 PT_n = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 AT_n = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 PaT_n = Patrimonio Neto Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 UO_n = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Gl n =	Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n =	Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, en los indicadores de Índice de Liquidez, Índice de endeudamiento, Razón de Cobertura de intereses, así como lo señala la fórmula para comitente plural en la tabla anterior. Para el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el comitente plural **CUMPLE**, salvo que el resultado de este indicador sea negativo, caso en el cual **NO CUMPLE**. Para los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio el cálculo se realizara con el resultado de la sumatoria de las variables de cada integrante del oferente plural.

Nota 2: Para la evaluación de comitentes vendedores singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los comitentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el comitente **CUMPLE**, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE**.

Nota 3: Para el presente proceso se estimó tener en cuenta los indicadores de capital de trabajo y patrimonio como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Comitente en términos absolutos, garantizando que el futuro comitente cuente con los recursos para iniciar la operación y pueda ejecutar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja, fruto de los pagos que efectúa el DEPARTAMENTO ingresan a sus operaciones.

Nota 4: Para el caso de consorcios o uniones temporales, en los indicadores de Capital de Trabajo y patrimonio, se tomara la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para Comitente plural en la tabla.

Nota 5: Para efectos de la verificación de los indicadores financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio, los valores absolutos serán expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML) correspondientes al año de la información financiera registrada en el RUP. Para efectuar comparación el valor del Presupuesto Oficial se expresará también en salarios mínimos mensuales legal vigente (SMMLV).

NOTA 6: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de carácter organizacional a verificar serán los exigidos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

- Rentabilidad del patrimonio:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio
- Rentabilidad del activo:** Utilidad operacional dividida por el activo total

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad De Patrimonio	Mayor o Igual a 0.20	Utilidad Operacional /Patrimonio	$L = (\sum (UTop \times \%n) + \sum (Patn \times \%n))$
Rentabilidad De	Mayor o Igual a	Utilidad Operacional	$L = (\sum (UTop \times \%n) + \sum (Atn \times$

Activo	0.10	/Activo	%n))
--------	------	---------	------

Dónde:

UTop = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 Patn = Patrimonio Neto Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
 ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para comitente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Comitente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Comitentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está habilitado para la negociación, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

9. CONDICIONES TÉCNICAS

• REQUISITO DE EXPERIENCIA

○ EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los comitentes vendedores deberán acreditar su experiencia específica con la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones de contratos cuyo objeto corresponda al suministro de Alimentación Escolar terminados satisfactoriamente dentro de los últimos siete (7) años anteriores a la presentación de documentos, los cuales deben estar clasificados en el RUP en cualquiera de los códigos especificados en el siguiente cuadro, según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, para lo cual el comitente vendedor deberá allegar un documento suscrito por su representante legal donde indique el Numero de Consecutivo del Contrato en el RUP con el que pretende acreditar la experiencia y nombre del Contratante.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F-SERVICIOS	50	19	30	50193000	Bebidas y comidas infantiles
	85	15	15	85151500	Tecnología de Alimentos
	85	15	16	85151600	Asuntos nutricionales
	93	13	16	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

- La sumatoria de dichos contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto de la zona a la que se presente.
- El 60% del presupuesto y cantidad de raciones requeridas en la zona a la que se presente debe corresponder a servicios de alimentación escolar en la modalidad de preparación en sitio.
- Por lo menos uno de los contratos aportados debe acreditar que se suministró diariamente como mínimo el número total de raciones diarias a suministrar en la zona a ofertar así:

ZONA	Cantidad mínima diaria de raciones a Acreditar
1 Noroccidente	42.922
2 Nororiental	45.471
3 Sur	43.886

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

NOTA 1: No será tomada en cuenta como experiencia el suministro de refrigerios, pasabocas, sándwiches, empanadas y similares.

NOTA 2: Para el caso de comitentes vendedores Consorcios o Uniones Temporales además de las condiciones anteriores, cada uno de los integrantes deberá aportar mínimo un (1) contrato en el que se acredite la prestación del servicio de alimentación escolar en la modalidad de preparación en sitio. No obstante que se acredite la experiencia con una única certificación aportada por uno de los integrantes de la forma asociativa escogida, es preciso que el (los) demás integrantes acrediten mínimo un contrato en el que se acredite la prestación del servicio de alimentación escolar en la modalidad de preparación en sitio, sin superar el número máximo de cuatro (4) certificaciones de contratos.

NOTA 3: Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso serán válidas las auto-certificaciones.

NOTA 4: Adicionalmente el comitente vendedor deberá allegar certificaciones como máximo de cuatro (4) certificaciones de contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia aplica para el caso de participación individuales o conjuntas, para la zona en la que el comitente vendedor decida participar. Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

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

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

NOTA 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no contengan la información que permita su evaluación, el Comitente deberá anexar la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.

- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

NOTA 6: En el caso de participación mediante figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del comitente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del comitente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del comitente conjunto.

NOTA 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

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

NOTA 9: Cuando el comitente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el **DEPARTAMENTO**, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la información siguiente:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del **DEPARTAMENTO**.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

NOTA 10: Si el comitente adjunta certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales de contratos adicionales a las requeridos en la presente Ficha Técnica de Negociación, solo se evaluarán cuatro (4).

NOTA 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, se procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales.

NOTA 13: Cuando la experiencia sea certificada por el comitente o uno de los integrantes del comitente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. -.

NOTA 14: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el comitente.

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

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

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

- **CONCEPTO SANITARIO BODEGAS DE ALMACENAMIENTO**

El comitente vendedor deberá contar al momento del inicio de la prestación del servicio con una bodega de almacenamiento ubicada en alguno de los municipios de la respectiva zona de operación, para realizar la fase de pre-alistamiento, por lo cual debe anexar con la documentación:

- Carta de compromiso suscrita por el comitente vendedor de disponibilidad de cada bodega, en la cual se exprese claramente que en caso de ser adjudicatario del proceso de selección se obliga a cumplir con el requerimiento.
- Documento que acredite la propiedad de cada bodega de almacenamiento mediante el certificado de libertad y tradición ubicada en alguno de los municipios de la respectiva zona de operación del departamento del Huila o compromiso de disponibilidad en arrendamiento para lo cual se deberá anexar el respectivo contrato firmado por el propietario de la bodega y el certificado de libertad y tradición que demuestre la propiedad por parte del arrendador.
- Acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente no mayor a un (1) año a la fecha de entrega de la documentación, con CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO FAVORABLE, el cual deberá mantenerse durante todo el plazo de la prestación del servicio objeto de la presente negociación, conforme a la resolución 2674 de 2013.

- **CONCEPTO SANITARIO VEHÍCULOS**

De igual manera, el comitente vendedor deberá contar al momento del inicio de la prestación del servicio con el CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE de mínimo dos (2) vehículos transportadores de alimentos que se utilicen para realizar la distribución y entrega de los alimentos, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA: La Entidad no acepta concepto sanitario condicionado.

• CERTIFICADO DE CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA

El comitente vendedor deberá acreditar mediante documento suscrito por su representante legal bajo la gravedad de juramento que cuenta con el siguiente personal, para lo cual deberá allegar adicionalmente las hojas de vida del personal que se pondrá a disposición con los correspondientes soportes:

- UN (1) COORDINADOR GENERAL: Profesional en nutrición y dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos, Ingeniería Industrial, Administración de empresa o profesiones afines, con experiencia general mínima de tres (3) años en el ejercicio de la profesión, mínimo dos (2) años como coordinador y/o supervisor de programas de alimentación escolar, para lo cual debe presentar certificaciones de experiencia expedidas por el representante legal (o por aquel, respecto del cual se acrediten las facultades para expedirlas) de la persona jurídica contratante con el respectivo logo de la empresa.
- DOS (2) COORDINADORES DE ZONA: Profesional en nutrición y dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos e Ingeniería Industrial, con experiencia general mínima de tres (3) años en el ejercicio de la profesión y experiencia específica mínimo dos (2) años como Coordinador y/o supervisor de programas o servicios de alimentación.
- DIEZ (10) SUPERVISORES: Profesional en nutrición y dietética, Ingeniería de Alimentos, Química de Alimentos e Ingeniería Industrial, o técnicos o tecnólogos en Alimentos, técnicos o tecnólogos en control y calidad de alimentos, técnicos o tecnólogos en procesamiento de alimentos, con experiencia general de un (1) año a partir de la fecha de grado, y experiencia específica mínima de un (1) año en programas o servicios de alimentación.
- AUXILIAR DE BODEGA: Bachiller con experiencia mínimo de dos (2) años en manejo de bodegas.

• CERTIFICACIÓN PERSONAL

Igualmente el representante legal del comitente vendedor deberá allegar certificación que acredite una capacidad operativa mínimo de 750 empleados en la parte operativa y mínimo de 20 empleados en la parte administrativa.

Cuando la participación sea a través de las figuras asociativas la acreditación del anterior requisito será por sumatoria de la capacidad operativa y administrativa de sus integrantes, a través de certificación suscrita por el representante legal de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

• VERIFICACIÓN DE CICLOS DE MENÚS

Con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de restaurantes escolar PAE, la aplicación de la minuta patrón y la calidad de servicio, los comitentes vendedores interesados en participar, deberán entregar en medio magnético, formato Excel, en la Unidad de gestión de Estructuración de Negocios de la BMC, el día siguiente de la publicación de la Ficha Técnica de Negociación a más tardar a las 2:00 p.m, los ciclos de menú para 21 días del complemento alimentario jornada mañana, jornada tarde, (sedes educativas con poblaciones escolares diferentes) y almuerzo, por cada uno de los tres grupos de edad conforme a lo establecido en la resolución 16432 de 2015, con su respectivo análisis de calorías y nutrientes, guías de preparación y lista de intercambios, teniendo en cuenta el análisis diario y el promedio semanal de aporte nutricional, el tamaño de la porción, la variedad y frecuencia, los

cuales serán objeto de revisión por parte del comitente comprador.

Adicionalmente junto con la información antes referida, deberá allegarse copia de la tarjeta profesional del profesional de nutrición y dietética que elaboro los menús solicitados, de acuerdo con la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias, los datos del profesional deben ser remitidos junto con los documentos que serán objeto de validación en la Bolsa Mercantil de Colombia.

La información entregada por las Sociedades Comisionistas Vendedoras no podrá contener información relativa o que conlleve a la identificación del comitente vendedor, para la entrega de la información acá solicitada. La Unidad de gestión de Estructuración de Negocios incluirá el nombre de la Sociedad Comisionista Vendedora y una codificación para cada menú radicado y a partir de esa información será entregada a la Sociedad Comisionista Compradora el mismo día de la radicación de los ciclos de menús antes de las 05:00 p.m. (los documentos correspondientes al profesional no serán objeto de envío a la entidad).

LA PRESENTACION DE LOS CICLOS DE MENU SERA ACORDE A LO INDICADO EN EL ANEXO TECNICO 1 DE LA RESOLUCION 16432 DE 2015.

La minuta patrón establece la distribución por tiempos de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en peso bruto y neto, porción servida, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad.

Para la elaboración de los ciclos de menús deberán cumplir con los siguientes requerimientos, los cuales serán tenidos en cuenta para la evaluación adelantada por el comitente comprador, teniendo en cuenta los formatos anexos:

- **APORTE DIARIO Y PROMEDIO SEMANAL DEL APOORTE NUTRICIONAL**

Para la obtención del promedio semanal de aporte nutricional los menús se agrupan por semanas. El menú 21 se promediara con los menús 1-2-3-4, en consecuencia se considerara 5 semanas. El promedio de kilocalorías y nutrientes de los 5 menús de la semana debe ser igual o superior al 100% del promedio establecido en las minutas patrón. Los menús que no cumplan con el promedio semanal de algunos de los nutrientes serán determinados como NO CUMPLE. En caso en que el aporte diario de alguno de los nutrientes sea inferior al 90% será determinado NO CUMPLE.

El análisis de contenido de nutrientes debe presentarse en medio magnético (Excel). Las kilocalorías deben presentarse en números enteros y los demás nutrientes con un (1) decimal. se tomara como referencia la tabla de composición de alimentos colombianos 2005 y sus actualizaciones.

Considerando que en la minuta patrón el aporte de calorías y nutrientes están relacionados con los alimentos principales; los condimentos naturales deberán detallarse en la parte final de cada menú sin análisis de calorías y nutrientes, únicamente se requerirá el código y el peso bruto para efectos de la compra de alimentos. Los condimentos deberán incluirse en las guías de preparación, se adjunta los formatos para la elaboración de los ciclos de menú y guías de preparación, a la presente ficha de negociación.

- **TAMAÑO DE PORCIÓN.**

En los ciclos de menú se debe dar cumplimiento como mínimo a las cantidades en peso neto y bruto de los alimentos, y la sumatoria por semana de azúcares y grasa, establecidas en la minuta patrón por tipo de complemento y grupos de edad. Los condimentos no se tendrán en cuenta para determinar el tamaño de la porción.

La cantidad en peso neto de un alimento puede distribuirse en varias preparaciones del menú del día. Se solicita incluir en el menú preparación de sopa, atendiendo los hábitos alimentarios de la región.

En el caso del arroz y la pasta se acepta porción completa de pasta y porción completa de arroz, considerando la pasta como un intercambio del componente raíces, tubérculos, plátanos y derivados del cereal. Igualmente, se acepta que entre estos dos lineamientos (pasta y arroz) se complemente la porción del cereal, suministrando además la porción completa del grupo de raíces tubérculos y plátano. Lo anterior en consideración a que la preparación de pastas sin acompañamiento de arroz no es aceptada por la mayoría de escolares de este Departamento.

Los menús que no cumplan con el peso bruto y el peso neto establecido en la minuta patrón, por tipo de complemento y grupo de edad serán determinados NO CUMPLEN.

NOTA 1: Para el complemento am-pm se debe incluir en la bebida, el cereal que aparece como opcional, en las cantidades estipuladas para este.

NOTA 2: El ciclo de menús que no cumpla con los rangos mínimos y máximos establecidos en azúcares y grasas serán determinadas como NO CUMPLEN.

- **VARIEDAD**

Garantizar la variedad de las preparaciones de los diferentes alimentos y la variedad en la oferta de los alimentos de cada grupo, que se cumplan la Combinación de texturas, colores y sabores.

Tener en cuenta los hábitos y costumbres alimentarios de la región así como las características de la producción y comercialización de los alimentos (ciclos épocas de cosechas y precios en el mercado) que permiten entre otros aspectos identificar la disponibilidad de alimentos regionales, teniendo en cuenta adicionalmente:

- **Complemento alimentario jornada mañana – jornada tarde:** Comprende la variedad de alimentos y las preparaciones de la bebida, alimento proteico, cereal acompañante y fruta. Teniendo en cuenta los hábitos alimentarios de la región se recomienda evitar la oferta de frijol en la jornada de la mañana.
- **Almuerzo:** Comprende la variedad de alimentos y las preparaciones de alimentos proteicos como cereal, sub grupo de tubérculos, raíces, plátanos y derivados del cereal; verduras y jugo.

No se acepta la utilización de concentrados de fruta o refresco en polvo, las ensaladas frías (ensaladas preparadas con hortalizas crudas) con menos de tres hortalizas, la utilización de condimentos industrializados tales como caldos concentrados o salsa como mayonesa, crema de leche, salsa de

tomate, entre otras, la misma fruta o la misma preparación de un alimento más de tres veces en el ciclo, será considerado como NO CUMPLE. Lo anterior no aplica para la bebida del complemento jornada mañana-tarde que incluya cereal, para las otras opciones de bebida del complemento sí aplica (jugos de fruta, chocolate entre otros). El ciclo de 21 menú de un tipo de complemento (complemento alimentario jornada mañana – jornada tarde o almuerzo) que no cumpla con la variedad en más de (5) cinco menús será considerado como NO CUMPLE.

NOTA: Se aclara que el atún y las sardinas que aparecen en el anexo 1 de la resolución 16432 del 2015 numeral 2 **características de calidad e inocuidad de los alimentos de alimentación escolar**, se pueden ofrecer en la etapa de operación del programa, únicamente en casos donde haya desabastecimiento de los alimentos que mencionan la minuta patrón en el componente alimento proteico, o no se cuente con la disponibilidad de los mismos, para el efecto, el operador que resulte adjudicatario, deberá enviar la justificación técnica al supervisor de la negociación a más tardar dentro de las doce (12) horas siguientes a la evidencia de la situación, para efectos de la autorización del uso de esos productos.

FRECUENCIA: Los menús se agrupan por semanas, para evaluar las frecuencias semanales de los alimentos a suministrar. El menú 21 se evalúa con los menús 1, 2, 3,4 para un total de 5 semanas.

Para el complemento alimentario jornada mañana – jornada tarde, se evalúa la frecuencia de leche, carne, huevo, cereal en bebida dos (2) veces por semana, cereal acompañante, fruta entera y azúcares.

Para el almuerzo, se evalúa la frecuencia de leche o queso, carne roja, carne blanca, huevo, leguminosa, cereal, grupo de tubérculos , raíces, plátanos y derivados de cereal, fruta en jugo, azúcar o panela, aceite o mantequilla, por ser un hábito alimentario de la región se debe incluir sopa mínimo tres (3) veces por semana. En caso de la carne roja, se acepta dos veces por semana carne de res, o una vez carne de res, y una carne de cerdo. No se acepta la oferta semanal de dos veces carne de cerdo.

Los menús que no cumplan con la frecuencia semanal de los diferentes alimentos serán considerados como NO CUMPLE.

NOTA 1: Dicho resultado será informado a la Unidad Gestión Estructuración por parte de la Sociedad Comisionista Compradora a más tardar dos (2) días antes de la realización de la rueda de negocios a más tardar a las 02:00 p.m., mediante comunicación suscrita por el funcionario de la Entidad Estatal competente adjuntando documento que contenga el informe técnico de la validación de los menús, cada uno de estos documentos con la identificación de la sociedad comisionista vendedora y la codificación dada a cada menú por parte de la unidad estratégica de gestión técnica.

NOTA 2: teniendo en cuenta los términos establecidos para la revisión de esta condición técnica, el resultado de la validación en ningún caso podrá ser objeto de subsanación en los términos y reglas establecidas en esta sección de la ficha técnica de Negociación.

NOTA 3: Cuando se presenten situaciones que impidan el suministro de raciones preparadas en sitio por fallas en infraestructura en la zona rural dispersa se ofrecerá ración industrializada. En consecuencia el comitente vendedor presentara en la etapa de alistamiento, para efectos de la evaluación y aprobación por parte del comitente comprador, un ciclo 21 de menús para ración industrializada por grupo de edad, de acuerdo con los parámetros establecidos en el anexo 1 de la resolución 16432 de 2015.

NOTA 4: Cuando se presente situaciones que impidan el suministro de raciones preparadas en el sitio, por fallas en infraestructura en zona urbana o zona rural concentrada se optara por suministro de comida caliente transportada, si por las distancia los estudiantes no pueden acudir al comedor donde se

preparan los alimentos.

Los comitentes vendedores deberán cumplir con los Lineamientos Técnico – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE) según resolución 16432 de 2015 en la aplicación de la Minuta y la calidad del servicio, según minuta establecida por el ente territorial.

10. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

Una vez adjudicada las operaciones, los documentos soporte de las condiciones de participación de cada Comitente Vendedor, deberán ser solicitados por el Comisionista Comprador en la Unidad de Gestión Estructuración a más tardar al día hábil siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que éste último realice la respectiva remisión al Comitente Comprador para su revisión y concepto.

La sociedad Comisionista Compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión Estructuración mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento y aceptación o rechazo por parte del Comitente Comprador de los documentos soporte de los Comitentes Vendedores como máximo al tercer (3) día hábil siguiente a la entrega de los documentos, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del Comitente Comprador.

11. DESCUENTOS

Para la ejecución de la negociación el comitente comprador, ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con la cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de los bienes y la prestación del servicio, a fin de requerir al comitente vendedor al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, los cuales sumadas no podrán exceder al cinco por ciento (5%) del valor total de la Negociación, eventos que se incluyen a continuación:

1. Tratándose de condiciones relacionadas con la cantidad y la calidad de las raciones de complementos alimentarios jornada mañana-jornada tarde y almuerzos y de la calidad en la prestación del servicio, se impondrán descuentos en las actas parciales mensuales presentadas por el vendedor de cada zona, equivalentes al 10% del costo total de 10 días de raciones de los comedores escolares afectados, así :
 - a) Cada vez que se realicen 25 reportes del supervisor en la zona, por incumplimiento presentados en las situaciones señaladas a continuación:
 - Cuando se suministre a los titulares de derecho, raciones de complementos alimentarios jornada de la mañana jornada tarde, o almuerzos que no cumplan con los gramajes fijados de la ración servida.
 - Cuando no se suministren las cantidades de víveres requeridos en los ciclos de menús aprobados por el comitente comprador, y/o no sea posible evidenciarlas por ausencia del formato de Remisión y Entrega de Víveres a Instituciones Educativas diseñado por el Ministerio de Educación Nacional, debidamente diligenciado y suscrito por los responsables del recibo de los mismos.
 - Cuando no se suministren las cantidades de insumos e implementos de aseo requeridos y/o no sea posible evidenciarlas por ausencia de constancia de Remisión y Entrega insumos e implementos de aseo, debidamente diligenciado y suscrito por los responsables del recibo de los mismos.
 - Cuando no se suministre los implementos de aseo de acuerdo con los estándares establecidos en los lineamientos técnicos administrativos del MEN expedido por el MEN mediante resolución 16432 de 2015.
 - Cuando no se suministre el combustible (gas) en forma oportuna.
 - Cuando la dotación del personal manipulador no se entregue y/o se entregue incompleta, y/o no cumpla con lo exigido en los lineamientos técnico administrativos expedidos por el MEN mediante resolución

16432 de 2015.

- Cuando no se encuentren disponibles en los comedores escolares los documentos donde consten los requisitos exigidos al personal manipulador (hoja de vida, certificación médica, capacitaciones y contrato).
- Cuando no se encuentre en la institución los ciclos de menús, guías de preparación, formato de reposición de faltantes y listas de intercambio.
- Cuando no se publique el formato de visibilidad y la planeación semanal de los menús.
- Cuando no se permita la realización de las labores de supervisión por parte del comprador por inexistencia de los formatos de las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos debidamente diligenciados y suscrito por personal técnico calificado.
- Cuando no se permita la realización de las labores de supervisión por parte del comprador por inexistencia de los formatos de registros del plan de saneamiento. Debidamente diligenciados y suscritos por el personal manipulador.
- Cuando no se dé cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos semestralmente o cuando sea requeridos.

b). Cada vez que se realice un (1) reporte del supervisor en la zona por incumplimiento presentado en las situaciones señaladas a continuación:

- Cuando no se concerte con las comunidades indígenas, minutas diferenciales de acuerdo con sus tradiciones y alimentos autóctonos.
- Cuando un producto sea inmovilizado, congelado o decomisado por parte de la autoridad sanitaria competente, el comitente vendedor deberá realizar la reposición de la totalidad de los productos decomisados en forma inmediata, sin perjuicio de la imposición del descuento.

c). Cada vez que se realice tres (3) reportes del supervisor en la zona por incumplimiento presentado en las situaciones señaladas a continuación:

- Cuando se suministren alimentos proteicos que no cumplan con lo establecido en el anexo 1 de la Resolución No 16432 de 2015.
- Cuando no se cumplan las condiciones higiénico sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, en cualquier etapa del proceso en almacenamiento, transporte, manipulación, calidad de los alimentos entregados y preparación de alimentos, que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho.
- Cuando no se realice capacitación de los manipuladores de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y el plan de capacitación aprobado.
- Cuando no se presenten oportunamente dentro del término señalado los informes que le sean solicitados por el Departamento y/o no se haya entregado al supervisor de la negociación, respuesta a las quejas pasados 10 días calendario.

2. Tratándose de condiciones relacionadas con la oportunidad en la prestación del servicio, o en la entrega de raciones alimentarias, o el incumplimiento de las condiciones fijadas por el comitente comprador se impondrán descuentos sucesivos equivalentes al 10% del costo total de 10 días de raciones de los comedores escolares, en las actas parciales mensuales presentadas por el operador de cada zona, cuando se realice un (1) reporte del supervisor en la zona en las siguientes situaciones:

- Cuando se ejecuten ciclos de menús diferentes a los requeridos y autorizados por la Secretaría de Educación del Departamento.
- Cuando se suministre alimentación a personas diferentes a los titulares de derechos.

- En caso de no prestar el servicio de alimentación escolar sin justificación válida y sin autorización de la Secretaría de Educación- Coordinador del PAE.
- En los eventos en que haya cambio de la modalidad del servicio sin autorización previa de la Secretaría de Educación Departamental.

3.Tratándose de incumplimiento de obligaciones relacionadas con Talento Humano, se impondrán descuentos equivalentes al 10% del costo total de 10 días de raciones de los comedores escolares afectados, en las actas parciales mensuales presentadas por el operador de cada zona, cuando se realice un (1) reporte del supervisor en la zona en las siguientes situaciones:

- Pasados 20 días calendario y no se ha efectuado el pago del mes anterior al personal manipulador.

Teniendo en cuenta el objetivo del programa de alimentación escolar, el comitente comprador considera que la "No Prestación del Servicio" constituye el incumplimiento más gravoso, razón por la cual cuando el acumulado de los descuentos a través de la ejecución del PAE bajo el concepto "No Prestación del Servicio" haya alcanzado el tres por ciento (3%) del valor de la operación adjudicada, se solicitará a la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC el trámite de la declaratoria de incumpliendo, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de los descuentos por parte del COMITENTE COMPRADOR.

PROCEDIMIENTO

1. De las visitas realizadas en campo y las quejas allegadas a la oficina del programa de Alimentación escolar, se evidencian los hallazgos, los cuales son evaluados por el equipo técnico del Programa de Alimentación Escolar y remitidos al operador, para que en un término de diez (10) días calendario, contados a partir del envío, allegue los planes de mejora con sus respectivos soportes que acrediten el cumplimiento.
2. Aquellos hallazgos que no son subsanados se cuantifican según la condición de incumplimiento, (calidad, cantidad, oportunidad, faltantes de alimentos como de aseo, pago de manipuladoras, etc.), hasta llegar a la condición descrita en la Ficha Técnica de Negociación para aplicar el descuentos.
3. Se notifica al comitente vendedor para que en un término de cuatro (4) días calendario, realice los correspondientes descargos, si no se llega a un consenso, se remite a la bolsa Mercantil para que la situación sea dirimida a través del comité arbitral.

12. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

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

1. Informar de inmediato por escrito al Departamento del Huila, al supervisor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan la ejecución del programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución 16432 de 2015.
2. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas Patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico-sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones de acuerdo con los grupos de edad de la población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, firma de los formatos de entrega de víveres y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal manipulador durante la operación del Programa.
3. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, verificando que se utilicen de manera correcta y que

se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan establecido.

4. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales que cumplan con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.
5. En los procesos de manejo directo de alimentos, reemplazar de forma inmediata el personal manipulador que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
6. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde con los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad.
8. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del "Anexo número 1 de la resolución 16432 de 2015 – Aspectos Alimentarios y Nutricionales".
9. Entregar mensualmente a la supervisión del Programa, los análisis microbiológicos realizados a cada uno de los componentes que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte; siempre y cuando se suministre ración industrializada debido a la deficiencia de infraestructura del comedor escolar.
10. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
11. Entregar durante la ejecución de la negociación, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen y adicionen o sustituyan y los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.
12. Realizar remisión de entrega de víveres para cada comedor escolar en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada uno. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.
13. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de acuerdo con el "Anexo número 2 – Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo" de la resolución 16432 de 2015. Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el Operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.
14. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el departamento del Huila para el pago, en los formatos establecidos por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión.
15. Realizar mínimo el ochenta (80%) de compras locales del total de las compras del programa (incluyendo la

contratación del talento humano necesario para la ejecución del programa). Dentro de este porcentaje de compras locales se deberá tener en cuenta las asociaciones y cooperativas agropecuarias locales, aspectos que serán validados por el supervisor designado por el comitente comprador en cualquier momento durante la ejecución de la negociación, para lo cual, el comitente vendedor deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación.

16. Registrar y reportar en los formatos establecidos por el MEN, las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria.
17. Brindar atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a grupos étnicos.
18. Informar periódicamente al Departamento del Huila, al MEN, a la supervisión del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero de la negociación mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
19. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación; el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
20. Identificar y señalar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
21. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes del Departamento del Huila y/o del MEN, supervisión del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
22. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.
23. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del Programa.
24. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila y/o del MEN.
23. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, supervisión, MEN, y demás actores que participan en el PAE, dentro de los 5 días hábiles de su recibo.

FASE DE ALISTAMIENTO:

1. Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la resolución 16432 de 2015. Este personal debe ser contratado directamente por el comitente vendedor de acuerdo con la legislación laboral vigente.
2. Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento.
3. Contar con el acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio de la negociación y con concepto higiénico sanitario favorable, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución de la negociación, de acuerdo con lo establecido en la resolución 16432 de 2015.
4. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos, o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas,

estibas, entre otros.

5. Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos de propiedad del Operador y de los equipos existentes en cada comedor escolar, los cuales deben ser entregados por el rector mediante acta, indicando el estado en que se encuentran. Este plan cuenta con un plazo máximo de entrega para su revisión de ocho (8) días, después de haber iniciado la operación y debe contemplar como mínimo:
 - Objetivos.
 - Estrategias de respuesta ante contingencias.
 - Personas o empresa encargada de su aplicación.
 - Fichas técnicas de los equipos.
 - Método de calibración.
 - Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar.
6. De acuerdo con el Plan de Saneamiento Básico establecido por el Departamento presentar los siguientes soportes máximo ocho (8) días después de haber iniciado la operación:
 - 6.1 Programa de limpieza y desinfección:
 - Productos químicos a utilizar con fichas técnicas.
 - Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación.
 - Diligenciar el cronograma de limpieza y desinfección.
 - Diligenciamiento de formatos de limpieza y desinfección.
 - 6.2 Programa de residuos sólidos:
 - Diligenciamiento de los formatos de monitoreo y control.
 - 6.3 Programa de control de plagas:
 - Sustancias químicas a utilizar con fichas técnicas.
 - Definir los métodos de aplicación de acuerdo con las sustancias a utilizar
 - Diligenciamiento del cronograma de control de plagas.
 - Definir y presentar soportes de autorización por autoridad competente, de la persona natural o jurídica que prestará el servicio.
 - 6.4. Programa de abastecimiento de agua:
 - Diligenciamiento de formatos de monitoreo y control.
7. Presentar el cronograma de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, con los respectivos formatos de control y seguimiento, e información sobre los materiales y ayudas a utilizar.
8. Presentar el Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas), a cada comedor escolar teniendo en cuenta que sólo se podrá realizar dicha entrega en días hábiles y horas laborales.
9. Presentar un menú especial para suministrarlo en un evento programado por las instituciones educativas con motivo de las actividades folclóricas del Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Educación.
10. Presentar un ciclo de 21 menús de ración industrializada, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética con tarjeta profesional, de acuerdo con la minuta patrón definida en el anexo No 1 de la resolución 16432 de 2015, para el evento de tener que modificar la modalidad de ración preparada en sitio por concepto sanitario desfavorable del comedor escolar, o deficiencias en la infraestructura en zona rural dispersa. Los menús se evaluarán en la etapa de alistamiento.

FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

1. Transportar, almacenar, producir y distribuir los alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la

normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, además de las contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, para el transporte de alimentos perecederos.

2. Entregar al personal manipulador de alimentos la dotación de vestido de trabajo y demás elementos de protección en las cantidades establecidas: mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la ejecución de la negociación. El vestido de trabajo y demás elementos de protección deben cumplir con las características exigidas en la normatividad sanitaria vigente, y se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.
3. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos: Fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de afiliación a seguridad social, certificado médico donde conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, documento donde conste la formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura, con fecha de expedición no mayor de un año con relación al inicio de la operación del programa. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.
4. Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como, de la supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.
5. Realizar el transporte 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.
6. Publicar la planeación del ciclo de menús en un lugar visible en el comedor escolar. El ciclo de menús con sus respectivas cantidades de alimentos en pesos neto y bruto y análisis de calorías y nutrientes, guía de preparación y lista de intercambio, deben permanecer en una carpeta en cada comedor escolar, así como, los formatos de Remisión y Entrega de Víveres y de Reposición de Faltantes debidamente diligenciados como lo establece el MEN, para ser consultados por los diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.
7. Ofrecer ración industrializada, previa autorización del supervisor del PAE, cuando se presenten situaciones que impidan el suministro de raciones preparadas en sitio, por fallas en infraestructura en zona rural dispersa, o por situaciones de emergencia. Cuando las fallas en infraestructura de los comedores se presenten en zona urbana o rural concentrada, salvo situaciones plenamente justificadas y autorizadas por el supervisor del PAE, se optará por el suministro de comida caliente transportada dando cumplimiento a la normatividad vigente, si por la distancia los estudiantes no pueden acudir al comedor donde se preparan los alimentos.
8. En el caso de atención a grupos étnicos concertar la elaboración de menús diferenciales e incluir en el ciclo y lista de intercambios, los alimentos autóctonos y tradicionales, que respeten los hábitos alimentarios y fomenten el rescate de sus tradiciones. Publicar este Ciclo de Menús en castellano y en la lengua del correspondiente grupo étnico.
9. Realizar los Intercambios de alimentos de acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución 16432 del 2015 para no alterar el valor nutricional del menú. Los intercambios no pueden exceder a seis (6) en un ciclo de menús, para el caso del alimento proteico se permiten máximo dos intercambios por ciclo. Solicitar por escrito con mínimo 5 días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización de intercambio al

supervisor del PAE y dejar copia de dicha autorización en la carpeta del Comedor Escolar.

10. Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN.
11. Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN.
12. Estandarizar el ciclo de menús por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa, elaborar las listas de mercado y ubicarlas de manera visible en cada comedor escolar. La remisión de víveres debe reportarse en el formato establecido por el MEN, ser firmada por el manipulador de alimentos, transportador y un representante de la sede educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia en el comedor escolar.
13. Realizar el plan de compras locales de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
14. Reportar mensualmente al Departamento con copia al MEN, la cantidad de compras locales realizadas y los soportes respectivos en los formatos establecidos por el MEN.
15. Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia en materia laboral. Este personal debe ser contratado directamente por el comitente vendedor.
16. Afiliar a las manipuladoras y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a la nómina de la empresa y en caso de vincularlas a través de otra modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al Sistema de Seguridad Social Integral.
17. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres, la jornada de limpieza y desinfección en cada comedor escolar que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.
18. Entregar en cada comedor escolar a más tardar en los cinco (5) primeros días del inicio de la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, para su diligenciamiento, programa de residuos sólidos y los formatos del programa de abastecimiento de agua.
19. Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de plagas, manejo de residuos realizadas de acuerdo con los programas establecidos.
20. Cuando por problemas de infraestructura que afecten el normal desarrollo del programa o por otra situación que se presente, no sea posible la preparación en sitio, entregar a los titulares de derecho una ración industrializada de acuerdo con las minutas patrón del anexo técnico No. 1 de la resolución 16432 de 2015.
21. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los dos (2) días hábiles luego de reportada la solicitud por parte de la sede educativa, o el supervisor, o los manipuladores de alimentos. En caso que se requiera retirar el equipo de la sede para su reparación o que su reparación o mantenimiento no sea inmediato, el operador deberá garantizar la disponibilidad de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación o mantenimiento y el reemplazo del producto o alimento que se vea afectado por el daño del equipo, de manera que se garantice la prestación del servicio.
22. Gestionar con la sede educativa y el ente territorial la adquisición de equipos y menaje faltante o por reposición, de acuerdo con lo establecido en la resolución No 16432 de 2015.
23. Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos transportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por la autoridad competente, constancia de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo.
24. Evidenciar por escrito por parte de quien recibe los alimentos los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos, utilizando los formatos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

25. Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del complemento, de acuerdo con lo planeado en el ciclo de menús y el horario de servida estipulado. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia en el comedor escolar.
26. Responder a los requerimientos realizados por la supervisión y los organismos de control dentro de los 10 días calendario de su recibo.
27. Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos evidenciados en las visitas de supervisión.
28. Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10, 11, 14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros.
29. Suscribir con el supervisor actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.
30. Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia, para lo cual definirán conjuntamente el Plan de Mejoramiento con la supervisión.
31. Disponer mensualmente y durante la ejecución de la negociación, para la revisión del supervisor, los siguientes documentos. a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución 2674 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control.
32. Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético, disponibles en cualquier momento que se requiera.
33. Elaborar las correspondientes actas de liquidación de las operaciones debidamente suscritas con el Comisionista Vendedor, el Comisionista Comprador y el visto bueno de la entidad territorial.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAE

1. Implementar el modelo de Monitoreo y Control definido por el MEN, el Departamento y el ICBF, en el caso de manejo de la Bienestarina.
2. Informar mediante correo electrónico y oficio al Departamento, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN.
3. Articular y ejecutar sus acciones con las acciones y lineamientos establecidos por el MEN, para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control que permita la mejora continua del Programa.
4. Documentar en los formatos establecidos por el MEN y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa.
5. Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de supervisión y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.

6. Asistir, previa invitación, a los Comités de Seguimiento del PAE en su área de influencia y a los Comités Técnicos convocados por la supervisión para la evaluación del programa.

13. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DE COMITENTE VENDEDOR

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

14 . GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del Departamento del Huila, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: DEPARTAMENTO DEL HUILA

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: DEPARTAMENTO DEL HUILA. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 800.103.913-4.

El comitente vendedor deberá constituir a su costa y a favor del comitente comprador, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

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

Nota 1: El Comitente Vendedor deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido

como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del contrato, el Comitente Vendedor deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

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

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

15. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución de la operación y de la prestación del servicio se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de la negociación ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el comitente comprador sobre las obligaciones a cargo del comisionista vendedor y comitente vendedor que resulten adjudicatarios; así como de la prestación del servicio de alimentación escolar.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la prestación del servicio y serán responsables de mantener informada al comitente comprador de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento de la negociación, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del proceso de negociación, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta apoyado por contratistas, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Neiva, 21 febrero de 2018

GLORIA GONZALEZ PERDOMO

Secretaria de Educación Departamental

LEIDY GÓMEZ BENITEZ
Responsable Técnico
Área Técnica

MONICA PATRICIA CRUZ
Nutricionista PAE - Área Técnica

LISBET PAOLA TRUJILLO RODRIGUEZ
Ing. De Alimentos- Área Técnica

EDNA KARINA CHALARCA
Ing. De Alimentos- Área Técnica

BELARMINA VELEZ LLANOS
Apoyo Jurídico PAE

RODRIGO ALBERTO CORTES SANCHEZ
Área Financiera

RUEDA No.	CIUDAD	FECHA (DD/MM/AA)	COMISIONISTA COMPRADOR	COMISIONISTA VENDEDOR
47	BOGOTA D.C.	2018-03-08	COMISIONISTAS AGROPECUARIOS COMIAGRO S.A(28)	COMISIONISTAS FINANCIEROS AGR(33) NIT.: 805010587

**OPERACIÓN DE
MERCADO
ABIERTO**

TIPO DE NEGOCIO: FRWMCP - FORWARD MCP

OPERACIÓN No.	31158430.0	MODALIDAD:	,COMPRADOR:			COMISIONISTAS AGROPECUARIOS COMIAGRO S.A(28)							
DOMICILIADO EN:	MANIZALES		Y VENDEDOR:			COMISIONISTAS FINANCIEROS AGR(33)							
DOMICILIADO EN:	CALI		HEMOS CELEBRADO A TRAVÉS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, LA NEGOCIACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:										
PRODUCTO:	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE		CANTIDAD:	1.00000		PRECIO:	15961,302,290.00 000		EMPAQUE:	EMPACADO(A)			
CALIDAD:	XXXXXXXXXX	VARIEDAD:	XXXXXXXXXX		HUMEDAD:	XXXXXXXXXX		IMPUREZA:	XXXXXXXXXX		SITIO DE ENTREGA:	GARZON -B/C	
F.ENTREGA:	2018-12-01		F.PAGO:	2018-12-31		FACTURA No.:	XXXXXX		EXPEDIDO POR:	XXXXXX			
FORMA DE PAGO:	A PLAZO 20 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA ENTREGA DEL PRODUCTO			VR. PRESENTE TOTAL:	15961,302,290.00 000		TITULO No.:		T.E.A.:			0.00000	
DÍAS PLAZO:	293	F.RECOMPRA:	XXXXXXXXXX		VR. RECOMPRA TOTAL:	0.00000							

DETALLE	%	VENDEDOR
Valor del Negocio		15961,302,290
Iva Producto	.00	
Servicio de Registro	0.300000	47,883,935
Iva Servicio de Registro	19.000000	9,097,947
Comisión	0.450000	71,825,860
Iva Comisión	19.000000	13,646,913
Aceptada CyL	0.210000	33,518,735
IVA Aceptada CyL	19.000000	6,368,560
Valor Comisión FAG	0.015000	
Valor IVA FAG	0.160000	
TOTAL		15778,960,340

Cláusula compromisoria. Las partes acuerdan que los conflictos derivados del cumplimiento, la calidad o idoneidad del bien o producto agropecuario o agroindustrial u otros commodities, así como cualquier otro conflicto, controversia o diferencia relativos a la ejecución, desarrollo o liquidación del negocio celebrado o registrado en la Bolsa, serán resueltos mediante la mediación o amigable composición para lo cual, se comprometen a acudir a los mecanismos establecidos por la Bolsa.
Aceptación de operaciones en el sistema de compensación y liquidación de la Bolsa. La negociación será aceptada por el sistema de compensación y liquidación de la Bolsa una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin en su marco interno normativo.

El presente comprobante de transacción cuenta con firma digital y estampa cronológica certificada. Las impresiones físicas del presente documento electrónico tienen la condición de copia simple. EL VALOR DEL SERVICIO DE REGISTRO INCLUYE EL VALOR DE LA ESTAMPA CRONOLOGICA POR VALOR DE 28 Y EL VALOR DEL IVA DE ESTE SERVICIO POR 5.

OBSERVACIONES:
ZONA 2. OPERACION SIN GARANTIA DE CREDITO EN BOLSA FINANCIACION PRIVADA. DEMAS CONDICIONES PUBLICADAS EN LA PAGINA WEB DE LA BOLSA.

ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Señores
GOBERNACIÓN DEL HUILA
Secretaría de Educación
Ciudad

Ref. Proceso de Bolsa Mercantil de Colombia BMC

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar la **Unión Temporal Alimentos Huila**, para participar en el proceso cuyo objeto es la prestación del servicio y ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con destino a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y registrados en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) como estudiantes de las instituciones educativas oficiales de 35 municipios del Departamento del Huila, durante el calendario escolar, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexa al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia para el Mercado de Compras Públicas, para la zona dos (2).

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta **Unión Temporal Alimentos Huila** será igual a la del término de ejecución y terminación de la operación y un (1) año más.

2. la **Unión Temporal alimentos Huila** está integrado por:

Nombre	Identificación	Objeto a realizar	Porcentaje de Participación
Fundación Fomento Social	805.010.587-4	la prestación del servicio y ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con destino a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y registrados en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) como estudiantes de las instituciones educativas oficiales de 35 municipios del Departamento del Huila, durante el calendario escolar, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexa al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa Mercantil de Colombia para el Mercado de Compras Públicas.	45%
Funcol Fundación para la capacitación desarrollo y Bienestar Humano	900.199.142-7		5%
Fundación construcción social y el medio ambiente - CONCIMED	830.089.409-2		50%
UNION TEMPORAL ALIMENTOS HUILA			100%

Nombre	Identificación	Actividades	Porcentaje de Participación (extensión)
Fundación Fomento Social	805.010.587-4	Presentación de los requisitos de participación: <ul style="list-style-type: none">• Apoyo al elaborar la propuesta• Aportar los documentos habilitantes• Llevar la administración logística y financiera	45%

UNION TEMPORAL ALIMENTOS HUILA
REP. LEGAL: JHONATAN HURTADO CANAL // DIRECCION NOTIFICACION: CARRERA 32 NO. 15-76 PALMIRA-VALLE // TELEFONO: +57 320 673 6672

		<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar la experiencia • Efectuar las asesoría económica, jurídica y técnica • Realizar los trámites administrativos que requiera la Entidad • Suministrar la materia prima • Coordinar la logística • Desarrollar el componente técnico <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir, verificar, administrar, distribuir, Instalar, Tramitar, Gestionar y preparar los bienes y servicios contratados, así mismo a cumplir con todos los deberes y obligaciones contractuales • Los demás que indique la Ficha técnica de negociación y/o el contrato 	
Funcol Fundación para la capacitación desarrollo y Bienestar Humano	900.199.142-7	<p>Presentación de los requisitos de participación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al elaborar la propuesta • Aportar los documentos habilitantes • Llevar la administración logística y financiera • Suministrar la experiencia • Efectuar las asesoría económica, jurídica y técnica • Realizar los trámites administrativos que requiera la Entidad • Suministrar la materia prima • Coordinar la logística • Desarrollar el componente técnico <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir, verificar, administrar, distribuir, Instalar, Tramitar, Gestionar y preparar los bienes y servicios contratados, así mismo a cumplir con todos los deberes y obligaciones contractuales <p>Los demás que indique la Ficha técnica de negociación y/o el contrato</p>	5%
Fundación construcción social y el medio ambiente - CONCIMED	830.089.409-2	<p>Presentación de los requisitos de participación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al elaborar la propuesta • Aportar los documentos habilitantes • Llevar la administración logística y financiera • Suministrar la experiencia • Efectuar las asesoría económica, jurídica y técnica • Realizar los trámites administrativos que requiera la Entidad • Suministrar la materia prima • Coordinar la logística • Desarrollar el componente técnico <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir, verificar, administrar, distribuir, Instalar, Tramitar, Gestionar y preparar los bienes y servicios contratados, así mismo a cumplir con todos los deberes y obligaciones contractuales • Las demás que indique la Ficha técnica de negociación y/o el contrato 	50%

UNION TEMPORAL ALIMENTOS HUILA
REP. LEGAL: JHONATAN HURTADO CANAL // DIRECCION NOTIFICACION: CARRERA 32 NO. 15-76 PALMIRA-VALLE // TELEFONO: +57 320 673 6672

UNION TEMPORAL ALIMENTOS HUILA		<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir, administrar, distribuir, Instalar, Tramitar, Gestionar y preparar los bienes y servicios contratados, así mismo a cumplir con todos los deberes y obligaciones contractuales • Contratar, capacitar, dotar e instruir al personal para la correcta y adecuada ejecución • Facturar y presentar los documentos necesarios en la etapa precontractual, contractual y postcontractual • Las demás que indique la Ficha técnica de negociación y/o el contrato 	100%
--------------------------------	--	---	------

3. El representante de la Unión Temporal Alimentos Huila es el señor JHONATAN HURTADO CANAL, identificado con la cedula de ciudadanía No.1.036.600.674, quien está expresamente facultado para presentar los documentos, realizar lances, celebrar, ejecutar y terminar la operación, así mismo cuenta con facultades amplias y suficientes, sin restricción alguna, para actuar en nombre y representación a la Unión Temporal alimentos Huila, en todas las etapas del proceso.

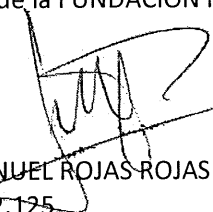
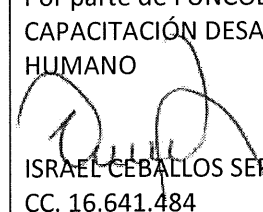
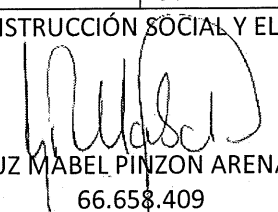
El representante suplente es el señor JUAN MANUEL ROJAS ROJAS identificado con la cedula de ciudadanía No.16.782.125 el cual ostenta las mismas facultades del principal.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal Alimentos Huila es solidaria.

5. Cesión: Ninguna de las partes estará facultada para ceder o transferir su posición dentro de la modalidad asociativa, o la posición contractual, total o parcialmente, a terceros o al otro integrante de esta, los derechos que tenga a su favor, su participación o las obligaciones a su cargo, derivadas de este acuerdo sin el previo consentimiento de la otra parte y de la Entidad.

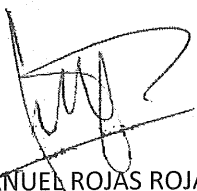
En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Palmira, a los 21 días del mes de febrero de 2018

Por parte de los integrantes:

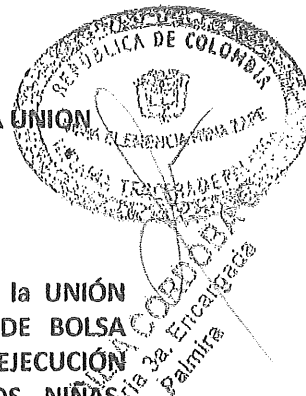
Por parte de la FUNDACION FOMENTO SOCIAL:  JUAN MANUEL ROJAS-ROJAS CC. 16.782.125	Por parte de FUNCOL FUNDACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO  ISRAEL CEBALLOS SEPULVEDA CC. 16.641.484
Por parte de la FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN SOCIAL Y EL MEDIO AMBIENTE – CONCIMED  LUZ MABEL PINZON ARENAS 66.658.409	

UNION TEMPORAL ALIMENTOS HUILA
REP. LEGAL: JHONATAN HURTADO CANAL // DIRECCION NOTIFICACION: CARRERA 32 NO. 15-
76 PALMIRA-VALLE // TELEFONO: +57 320 673 6672

Por parte de los representantes legales, aceptando el Cargo:

Representante legal principal:  JHONATAN HURTADO CANAL CC. 1.036.600.674	Representante legal Suplente:  JUAN MANUEL ROJAS ROJAS CC. 16.782.125
--	--

**DOCUMENTO PRIVADO MODIFICATORIO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN
TEMPORAL ALIMENTOS HUILA SUSCRITO EL 21 de FEBRERO DE 2018**



A través del presente documento se modifica el documento de constitución de la UNIÓN TEMPORAL ALIMENTOS HUILA creada para la EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN DE BOLSA No. 31158430.0 CUYO OBJETO DE EJECUCIÓN ES "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES FOCALIZADOS Y REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA (SIMAT) COMO ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE 35 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE HUILA, DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR 2018.

Entre los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL ALIMENTOS HUILA con NIT 901.163.087-8:

- FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL, con NIT 805.010.587-4, representada legalmente por LUIS MIGUEL LOPEZ OSORIO, con cédula No. 16.839.460, cuya participación dentro de la modalidad asociativa es del 45%.
- FUNDACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO – FUNCOL, con NIT 900.199.142-7, representada legalmente por JHON JAIME NIETO PULGARIN con cédula No. 6.423.648, cuya participación dentro de la modalidad asociativa es del 5%.
- FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN SOCIAL Y EL MEDIO AMBIENTE – CONCIMED, con NIT 830.089.409-2, representada legalmente por LUZ MABEL PINZÓN ARENAS con cédula No. 66.658.409, cuya participación dentro de la modalidad asociativa es del 50%

Hemos acordado realizar la siguiente modificación al acuerdo privado de constitución de UNIÓN TEMPORAL, en los siguientes términos, previos estos considerandos:

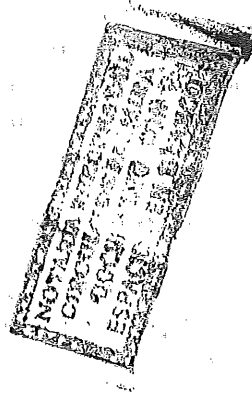
1. Las partes nombradas, el 21 de febrero de 2018, se constituyeron bajo la figura asociativa de unión temporal y la denominaron **UNIÓN TEMPORAL ALIMENTOS HUILA**, para participar en la Operación de Bolsa No. 31158430.0, cuyo objeto de ejecución es "la prestación del servicio y ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con destino a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados y registrados en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) como estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales de 10 municipios del Departamento de Huila, durante el calendario escolar 2018, y que desembocó en la Orden de Compra No 31.158.430.0 con el mismo objeto.
2. Que las partes designaron como representante legal de la Unión Temporal a JHONATAN HURTADO CANAL C. C. No. 1.036.600.674 y como suplente a JUAN MANUEL ROJAS
3. Que se hace necesario por operatividad cambiar al representante legal y al suplente de la Unión Temporal Alimentos Huila.

En consecuencia, el documento privado de constitución de la unión temporal se ajusta en los siguientes términos:

PRIMERO. REPRESENTACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL.

Los integrantes que conforman la UNIÓN TEMPORAL ALIMENTOS HUILA designan como representante legal y suplente a las siguientes personas:

REPRESENTANTE	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
PRINCIPAL	JHON JAIME NIETO PULGARIN	C. C. No. 6.423.648
SUPLENTE	JHONATAN HURTADO CANAL	C. C. No. 1.036.600.674



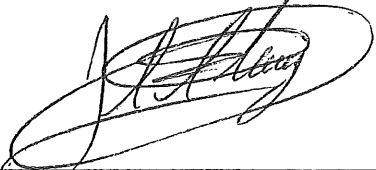
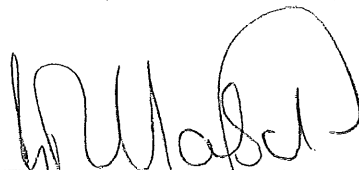
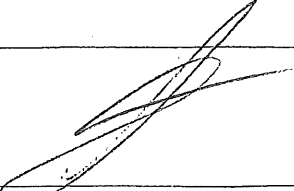
El representante Principal de la Unión Temporal cuenta con plena facultad para actuar en nombre y representación de ésta, en tales condiciones queda facultado para, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre de la Unión Temporal, suscribir y perfeccionar los contratos que del proceso de selección se deriven y los demás contratos, modificatorios, adicionales, aclaratorios, complementarios y/o accesorios al mismo, constituir pólizas y garantías exigidas, recibir pagos y en general representar y comprometer contractualmente a la unión temporal sin límite de cuantía en todos los actos necesarios para el cumplimiento del contrato, y todo aquello que permita la buena marcha de la unión temporal en la ejecución del contrato. El suplente reemplazará al representante principal en los casos de ausencia temporal o definitiva, y tendrá las mismas facultades salvo recibir pagos, caso en el cual deberá designarse por la UNION TEMPORAL un nuevo representante legal.

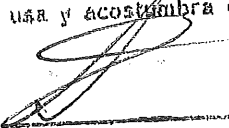
SEGUNDO: El presente documento solo modifica lo en el expresado, las demás cláusulas contenidas en el documento inicial continúan vigentes en su totalidad.

TRANSITORIO.

El representante legal debe comunicar a la Entidad Departamento de Huila, a la Bolsa Mercantil de Colombia, a la DIAN, a los bancos y a quien sea necesario, el cambio de representante legal.

En constancia se firma hoy 2 de abril de 2018, en dos originales para las partes

	
LUIS MIGUEL LOPEZ OSORIO C. C. No. 16.839.460 FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL NIT 805.010.587-4	JHON JAIME NIETO PULGARIN C. C. No. 6.423.648 FUNDACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO – FUNCOL NIT 900.199.142-7
	
LUZ MABEL PINZÓN ARENAS C. C. No. 66.658.409 FUNDACIÓN CONSTRUCCIÓN SOCIAL Y EL MEDIO AMBIENTE – CONCIMED NIT 830.089.409-2	
ACEPTO, 	
JHON JAIME NIETO PULGARIN C. C. No. 6.423.648 Representante principal UNIÓN TEMPORAL ALIMENTOS HUILA	JHONATAN HURTADO CANAL C. C. No. 1.036.600.674 Representante suplente UNIÓN TEMPORAL ALIMENTOS HUILA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
 NOTARÍA TERCERA DEL CÍRCULO DE PALMIRA
 Palmira a: **28 MAYO 2018** ante mí,
 notaria tercera de este círculo se presenta
Shonatan Hurtado Cana
 mayor de edad, de esta ciudad con cedula No.
1.036.600.674 Itagüí
 dijo que el anterior documento es cierto y que
 la firma puesta al pie es de su punto y letra y
 es la que usa y acostumbra en todos los actos.
 El declarante 



MA DILIGENCIA
 en la Escribanía
 de la Notaría Tercera del Círculo de Palmira

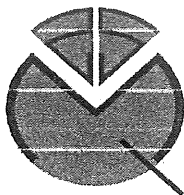
NOTARIA TERCERA DEL CÍRCULO DE PALMIRA
 La presente diligencia se halla por solicitud expresa del interesado enterada el 28 de mayo de 2018



UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO CALI
2020-2

PAE ARMENIA
BMC-1571-2018
Operación No 31462808.0

Dirección: Km 1,5 Vía Cali-Candelaria Condominio Industrial La Nubia Bodega II
Bodegas 50-51-52-53-54
Teléfono: (57) (2) 4350505 Candelaria – Colombia
gerencia@fomento.com.co
coor.admva@fomento.com.co



MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A.
MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE MIGUEL QUIJANO S.A.
NIT 800.095.131-6**

CERTIFICA

Que el CONSORCIO NUTRIARMENIA identificado con NIT 901.174.357 – 9, cerró en el año 2018 transacciones en la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. con el objeto de CONTRATAR SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES ESCOLARIZADOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DURANTE LA JORNADA ESCOLAR CON DESTINO AL MUNICIPIO DE ARMENIA CUYAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SE ENCUENTRAN DETALLADAS EN LOS DOCUMENTOS DE CONDICIONES ESPECIALES ANEXAS A LA RESPECTIVA FICHA TECNICA DE NEGOCIACIÓN Y DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA BOLSA PARA EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS.

La negociación fue realizada con destino al MUNICIPIO DE ARMENIA por valor total de \$ **8.325.652.118,63 (Ocho mil trescientos veinticinco millones seiscientos cincuenta y dos mil ciento dieciocho pesos con sesenta y tres centavos M/cte.) LA TRANSACCIÓN NO GENERÓ IVA.**

El CONSORCIO NUTRIARMENIA estaba integrado de la siguiente manera:

FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL

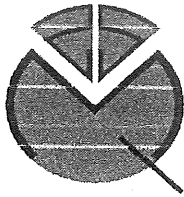
Nit: 805.010.587-4

Porcentaje: 50%

FUNCOL FUNDACION PARA LA CAPACITACION DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO

Nit: 900.199.142-7

Porcentaje: 50%



MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A.
MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

La operación cerrada por el mandante se detalla a

continuación:

FECHA NEGOCIACION	FECHA FINALIZACIÓN INICIAL	PRODUCTO	ENTIDAD COMPRADORA	OPERACIÓN	SCC	VALOR OPERACIÓN	VALOR OPERACIÓN EN SMMLV	TOTAL, EJECUTADO
17/04/2018	12/12/2018	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	MUNICIPIO DE ARMENIA	31462808	MIGUEL QUIJANO S.A.	\$8.325.652.118,63	10.656,94	\$5.774.615.108,70

Valor Total del negocio:

\$ 8.325.652.118,63

Valor del IVA:

\$ 0

Valor total del negocio en SMMLV:

10.656,94 -

Fecha de Inicio:

17 de abril de 2018

Entidad Estatal Compradora:

MUNICIPIO DE ARMENIA

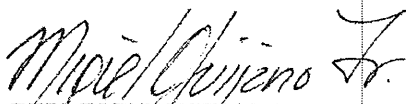
La operación Bursátil de suministro de ALIMENTACIÓN ESCOLAR A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES ESCOLARIZADOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DURANTE LA JORNADA ESCOLAR CON DESTINO AL MUNICIPIO DE ARMENIA ha sido efectuada a satisfacción en cumplimiento de las condiciones establecidas en la Ficha Técnica de Negociación, así como en lo previsto dentro de los reglamentos de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y el Mercado de Compras Públicas.

La calificación del mandante es **BUENA**

Igualmente, el mandante comprador no presentó reclamaciones de calidad ni incumplimientos a la Ficha Técnica de Negociación ni de producto.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los Veintisiete (03) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,


REPRESENTANTE LEGAL
MIGUEL QUIJANO S.A.

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: Contratar Suministro de alimentación escolar a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes escolarizados de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar definidos por el Ministerio de Educación Nacional, durante la jornada escolar con destino al **Municipio de Armenia** cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por **precio en conjunto de bienes** en una (1) operación como se detalla a continuación:

OPERACIÓN	PRESUPUESTO
1	\$8.325.652.118,63

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexas las cuales hacen parte integral a este documento así como el objeto y las obligaciones descritas en este documento, así como el objeto y las obligaciones descritas, para efectos de la celebración de la operación en los términos incluidos en precedencia se detallan las características bajo los siguientes términos:

Tipo de Complemento Alimentario	Modalidad de Preparación	Total unidades de servicio a atender	Total Cupos	Días de Atención	Total Raciones
Complemento Alimentario jornada mañana/jornada tarde	Industrializada	Las asignadas en el proceso de priorización	20.100	133	Rango 1: 807.576 Rango 2: 1.452.227 Rango 3: 413.497 Total: 2.673.300
Complemento almuerzo	Preparado en sitio	Las asignadas en el proceso de priorización	9.221		Rango 1: 358.435 Rango 2: 612.465 Rango 3: 255.493 Total: 1.226.393
TOTAL RACIONES A SUMINISTRAR DURANTE 133 DIAS CALENDARIO ESCOLAR Y/O HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					

La operación corresponde a la negociación del servicio en las instituciones educativas oficiales priorizadas del Municipio de Armenia cubiertos por el Programa de Alimentación Escolar – PAE, según Anexo 1. PRIORIZACION PAE 2018, con discriminación de cupos por institución educativa, sede educativa, modalidad y ubicación.

NOTA 1: Las cantidades aquí plasmadas son de referencia y pueden variar de acuerdo a la dinámica propia del programa, actualización del SIMAT y demás necesidades y requerimientos del comitente comprador. La variación de los cupos a atender se presentará mensualmente siendo remitida por el comitente comprador (ENTIDAD TERRITORIAL) el doceavo (12) día hábil de cada mes con el iniciar la atención con los ajustes realizados, a partir del primer (1) día hábil de cada mes.

NOTA 2: En cuanto al combustible (gas), facturado en las instituciones educativas, este será asumido por parte de la entidad territorial en aquellas que cuente con gas domiciliario, en las que no se cuenten con este servicio, este combustible (gas) debe de ser asumido por parte del comitente vendedor-

NOTA 3: Las instituciones educativas cuentan con el menaje básico para el suministro de alimentación, no obstante el comitente vendedor tendrá que realizar las reposiciones de los bienes que durante la ejecución contractual se dañen o deterioren.

Distribución: Los cupos asignados son el número máximo a suministrar mensualmente, los cuales pueden cambiar por la fluctuación de matrícula (SIMAT) o puede variar debido a la dinámica propia de ejecución del programa, por situaciones como por ejemplo: cancelaciones extemporáneas, suspensión o cierre temporal del establecimiento educativo y por riesgos que condicionan la prestación del servicio, como problemas de orden público, fallas en la infraestructura del establecimiento educativo o restaurante escolar, catástrofes antrópicas, fallas en el suministro de agua potable y/o cierre temporal o permanente de las vías de acceso al establecimiento atendido, entre otros, al presentar variación de cupos en los casos anteriormente mencionados la Supervisión del contrato convocará a reunión con el operador, donde se realicen los ajustes necesarios de los cupos a atender en el mes siguiente.

En caso que la Secretaría de Educación de Armenia lo requiera, podrá solicitar al comitente vendedor, a través de la Supervisión y/o Interventoría, la atención de cupos diferentes a los inicialmente adjudicados por lo tanto entregará al comitente vendedor el doceavo (12) día hábil de cada mes el número de cupos atender por modalidad y listado de titulares de derecho, según reporte generado por el SIMAT a través del anexo 13ª estos cupos se deberán atender a partir del primer día hábil del mes siguiente, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio a los escolares para tales efectos se dará aplicación a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa.

El Municipio de Armenia sólo reconocerá y pagará la ración efectivamente servida, a un titular del derecho, siempre que cuente con todas las características de calidad, inocuidad y gramaje establecidos en los lineamientos del PAE expedidos por el MEN, razón por la cual, no reconocerá el pago de ración servida a personas diferentes a los titulares del derecho, sin embargo los rectores de las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia contarán con listado de alumnos en condiciones de suplentes con el fin de ser entregado los beneficios del PAE a estos en el caso de presentarse inasistencia por parte de un titular de derecho .

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en los lineamientos técnico administrativos, los estándares y condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar, establecidas en la Resolución 29452 de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional o en las normas que la modifique, complemente o sustituya; y en el documento de condiciones especiales, que hacen parte integral a este documento, así como las obligaciones descritas más adelante en el presente documento.

Cancelaciones: Se podrán realizar cancelaciones de entrega de alimentos por actividades internas de las instituciones educativas que serán dadas a conocer con previo aviso al comitente vendedor por la entidad territorial con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, a través de cualquier medio de comunicación: escrita o correo electrónico, siempre dejando la evidencia a la entidad territorial.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información de la Bolsa, los precios unitarios de cada uno de los elementos correspondientes, diligenciando la siguiente información en cada uno de los elementos:

Tipo de Complemento	Cantidad	Valor Unitario por tipo de complemento	Total de días de operación	Valor total
Complemento alimentario industrializado JM/JT				
Complemento almuerzo preparado en sitio				
TOTAL				

Adicionalmente se debe informar los precios bajo el siguiente esquema

CONSOLIDADO DE GASTOS PARA EL VALOR DE MINUTA COMPLEMENTO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE			
	Grupos de edad		
	Rango 1	Rango 2	Rango 3
Minuta	\$1,571.48	\$1,786.73	\$2,007.76
Administración	\$144.92	\$144.92	\$144.92
Total	\$1,716.40	\$1,931.65	\$2,152.68

CONSOLIDADO DE GASTOS PARA EL VALOR DE MINUTA COMPLEMENTO ALMUERZO			
	Grupos de edad		
	Rango 1	Rango 2	Rango 3
Minuta	\$2,095.57	\$2,567.32	\$2,886.37
Administración	\$144.92	\$144.92	\$144.92
Total	\$2,240.49	\$2,712.24	\$3,031.29

NOTA: En ningún caso el valor unitario por complemento podrá superar o disminuir el presupuesto unitario

fijado por la entidad para cada complemento establecido en el presente documento, sección de valor de la negociación.

Valor Unitario del Complemento Alimentario JM/JT (Industrializada):

Rango 1	\$1.571,48
Rango 2	\$1.786,73
Rango 3	\$2.007,76

Valor Unitario Complemento Almuerzo:

Rango 1	\$2.095,57
Rango 2	\$2.576,32
Rango 3	\$2.886,37

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de productos al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de las cantidades o terminación anticipada, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha establecida de entrega de los productos.

El plazo para adelantar la fase de alistamiento por parte del comitente vendedor e iniciar la prestación del servicio es de quince (15) días corrientes contados a partir del mismo día del cierre de la negociación.

Especificaciones Técnicas Mínimas: El Programa de Alimentación Escolar (PAE) es una estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de atención, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción y fomentar estilos de vida saludables.

El (PAE) se encuentra reglamentado en el Decreto 1075 de 2015 único reglamento del sector educación en el cual se recogen todas las disposiciones, orientaciones y reglamentaciones para el sistema educativo colombiano y el cual fue adicionado a través de por el Decreto No. 1852 de 2015 y por la Resolución No. 29452 de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional "Por la cual se expiden los lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE)" y se derogan las disposiciones anteriores, los cuales son de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades territoriales, operadores y todos los actores del programa, en los cuales se encuentran inmersos aspectos como Financiación del PAE, Actores, Responsabilidades y Competencias, Etapas Del Programa, Aspectos Alimentarios y Nutricionales (la minuta patrón y ciclos de menú que deben ser incorporados en los contrato a celebrar), Seguimiento y Control del PAE, Gestión Social: Control Social, Participación Ciudadana e Inclusión Social.

2. DEFINICIÓN DE BIENES ADICIONALES

Teniendo en cuenta que la Entidad requiere agotar la totalidad del presupuesto asignado, en los términos del párrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se aclara que los bienes adicionales que deberán ser entregado de conformidad con las necesidades del comitente comprador en la ejecución de la negociación serán los siguientes para cada uno de los dos lotes:

TIPO DE COMPLEMENTO
C.A. Jornada Mañana / Tarde ración Industrializada)
Almuerzo (ración preparada en sitio)

Conforme a lo anterior, la cantidad adicional de estos bienes, corresponderá al valor de diferencia, entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes y el valor del cierre de la negociación como resultado de la puja por precio en conjunto de bienes, precisando que en ningún caso los bienes adicionales a ser entregados podrán superar el valor unitario establecido en el presente documento. Para la entrega de los bienes adicionales se cumplirán los términos y calidades definidos en el presente documento y en el documento de condiciones especiales que forma parte integral del presente documento.

Para estos efectos, en la entrega del plan de alistamiento, el comisionista vendedor deberá entregar al comisionista comprador y a la Bolsa, Unidad de Gestión Operaciones los precios unitarios de cada uno de los bienes que componen el conjunto de bienes, por lo cual, el comitente comprador informará posteriormente las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega.

NOTA: Se precisa que, si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final de adjudicación del conjunto de bienes, no logra cubrir de manera exacta el valor de los bienes acá definido el comitente comprador a través de la Sociedad Comisionista Compradora solicitará la cantidad de bienes que más se aproxime al valor más cercano sin sobrepasarla.

3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del suministro será de **(OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTI CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (\$ 8.325.652.118.63) MCTE.**

El valor que se encuentra desagregado así:

CONSOLIDADO DE GASTOS PARA EL VALOR DE MINUTA COMPLEMENTO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE			
	Grupos de edad		
	Rango 1	Rango 2	Rango 3
Minuta	\$1,571.48	\$1,786.73	\$2,007.76
Administración	\$144.92	\$144.92	\$144.92
Total	\$1,716.40	\$1,931.65	\$2,152.68

CONSOLIDADO DE GASTOS PARA EL VALOR DE MINUTA COMPLEMENTO ALMUERZO			
	Grupos de edad		
	Rango 1	Rango 2	Rango 3
Minuta	\$2,095.57	\$2,567.32	\$2,886.37
Administración	\$144.92	\$144.92	\$144.92
Total	\$2,240.49	\$2,712.24	\$3,031.29

La puja se realizará sobre el valor correspondiente al componente administrativo, en el entendido que el presupuesto máximo es de \$ 565.143.509,56

NOTA: El valor máximo de la operación es de \$8.325.652.118,63 aclarando el Ítem de minuta NO pueden ser disminuidos en porcentaje ni valor una vez se establezca la rueda de negociación, con el fin de no desmejorar la calidad de los alimentos y garantizar el pago justo y oportuno de las manipuladoras de alimentos, teniendo como base el salario mínimo legal vigente con sus respectivas prestaciones sociales de ley. Razón por la cual, al momento del informe de los valores correspondientes al cierre de la negociación por parte del comitente vendedor que resulte adjudicatario, deberá incorporar la discriminación de estos valores, sin que en ningún momento puedan ser objeto de variación en los términos acá incluidos.

CONSOLIDADO DE GASTOS PARA EL VALOR DE MINUTA COMPLEMENTO JORNADA MAÑANA/JORNADA TARDE			
	Grupos de edad		
	Rango 1	Rango 2	Rango 3
Minuta	1.571,48	1.786,73	2.007,76
Administración	144,92	144,92	144,92
TOTAL A PAGAR AL OPERADOR	1.716,40	1.931,65	2.152,68

CONSOLIDADO DE GASTOS PARA EL VALOR DE MINUTA COMPLEMENTO ALMUERZO			
	Grupos de edad		
	Rango 1	Rango 2	Rango 3
Minuta	2.095,57	2.576,32	2.886,37
Administración	144,92	144,92	144,92
TOTAL A PAGAR AL OPERADOR	2.240,49	2.721,24	3.031,29

DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:

Estampilla Pro hospital: (2 %)

Estampilla Pro desarrollo: (2 %)
Estampilla Pro adulto mayor: (2 %)
Estampilla Pro cultura: (1 %)
Reteica.
Retención en la fuente.

4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para el suministro objeto de la presente negociación SERÁ DE CIENTO TREINTA Y TRES (133) *calendario escolar según Resolución No. 2493 de Octubre 30 de 2017, "por medio del cual se establece el calendario académico para el año 2018, que rige para las instituciones educativas de educación formal en los niveles de preescolar, básica, media y de adultos del Municipio de Armenia " y/o hasta agotar disponibilidad,* contados a partir del cumplimiento de la fase de alistamiento que para este caso será de quince (15) días corrientes, contados a partir del mismo día del cierre de negociación.

5. SITIOS DE ENTREGA

El suministro se deberá efectuar de acuerdo a las condiciones y obligaciones contenidas en la presente Ficha Técnica de Negociación, el documento de condiciones especiales y los lineamientos dados por el Decreto No. 1852 de 2015 y a la Resolución No. 29452 de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional "Por la cual se expiden los lineamientos Técnicos – Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE)" y se derogan las disposiciones anteriores en cada uno de los comedores escolares de las sedes educativas del municipio Armenia- Quindío de conformidad con el Anexo 1. PRIORIZACION PAE 2018.

Los horarios de consumo de los complementos alimentarios y almuerzos son los siguientes:

TIPO DE COMPLEMENTO	JORNADA	HORARIO
Complemento Jornada Mañana	Mañana	7:00 AM a 9:00 AM
Complemento Jornada Tarde	Tarde	3:00 pm a 4:30 PM
Almuerzo	Jornada Única	11:30 AM a 1:00 PM

Los cambios de horario deben ser autorizados previamente por el rector o su delegado, y/o el CAE de cada establecimiento educativo e informado al comitente vendedor con tres (3) días de anticipación, lo cual deberá constar en Acta debidamente firmada.

La suspensión de entrega de alimentos serán dados a conocer al comitente vendedor con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación por la entidad territorial. La institución educativa a través de correo electrónico, deberá solicitar a la entidad territorial las cancelaciones con 5 días calendario de anticipación.

La preparación y el suministro de los alimentos deben efectuarse en cada uno de los comedores escolares de los establecimientos Educativos para que los beneficiarios los consuman de inmediato y de acuerdo con las normas de higiene contenidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

La programación de suministro de alimentos por sede educativa la elabora el comitente vendedor de acuerdo al número de cupos requeridos por la institución educativa, por tipo de complemento y grupo de edad remitida por la Secretaría de Educación de Armenia y puesta en conocimiento del comitente vendedor, por parte del Área de Cobertura de la Secretaría de Educación Municipal.

6. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

El plazo de pago será mediante desembolsos mensuales vencidos por el comitente comprador, de acuerdo con el valor unitario por rango de edad y el número de raciones real y efectivamente suministradas sin sobrepasar el número total de raciones contratadas para el mes de ejecución; para lo cual deberá entregar el comitente vendedor dentro de los quince (15) días corrientes contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación el informe técnico, financiero y administrativo, debe ser radicada en la Secretaría de Educación oficina al Área de Cobertura Educativa.

El pago se efectuará de manera mensual dentro de los veinte (20) días hábiles, siguientes a la presentación de la cuenta anexando los correspondientes soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales

NOTA 1: En caso de que el comitente comprador al revisar los respectivos soportes realice devolución de la cuenta al comitente vendedor, los 20 días se contarán a partir del perfeccionamiento del informe presentado con sus soportes correspondientes.

Nota 2: De requerirse devolución de la cuenta con los respectivos soportes, el comitente comprador la realizara de manera escrita

Los documentos solicitados para completar los soportes del informe mensual del comitente vendedor junto con su factura deberán ser entregados dentro de los ocho (8) días corrientes a su solicitud.

Para todos los pagos previamente el comitente vendedor deberá entregar:

1. Factura expedida por el comitente vendedor
2. Informe mensual de ejecución de recursos conforme al formato establecido por el Municipio de Armenia
3. . Certificaciones expedidas por los rectores de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Armenia contentivas del número de raciones efectivamente entregadas conforme a los cupos que éstas tengan asignadas en todas las modalidades de suministro, grupos de edad y días de atención (Formato MEN), **las cuales deberán suscribirse y entregarse al comitente vendedor dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en que el comitente vendedor efectuó la entrega de la planillas** originales de registro y control diario de asistencia **debidamente diligenciadas al rector de cada Institucion Educativa**. Dichas certificaciones deben estar respaldadas con las planillas originales de registro y control diario de asistencia (Formato MEN) las cuales **NO DEBE TENER ERRORES, NI TACHONES Y/O ENMENDADURAS** y estar firmadas por el Representante Legal del operador del servicio comitente vendedor y el rector de las institución

educativa oficial del Municipio de Armenia

4. Certificado de retención en la fuente. Este es un formato que expide la DIAN, debe ser firmado por el Representante Legal del comitente vendedor y tener la constancia de recibido por la entidad bancaria en la cual se hizo el respectivo pago.
5. Relación de nómina del personal vinculado al programa de alimentación escolar. . Listado mensual de cada una de las instituciones educativas donde se evidencie el listado del personal manipulador de alimentos, listado de personal de bodega, personal supervisión de campo y administrativo con número de Cuenta Bancaria, valor cancelado y desprendible de pago del mes.
6. Contratos de las manipuladoras en caso de cambios deben ser relacionados en el informe y entregar con los respectivos soportes.
7. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa.
8. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal en caso de estar obligado a contar con esta figura o por el representante legal y contador en caso contrario, en la cual conste que comitente vendedor se encuentra al día por concepto del pago con número de personal manipulador, número de personal administrativo, número de personal supervisor, número de personal de bodega y las demás que considere el comitente comprador, con fecha de corte al mes que se está legalizando; adjuntando copia de las planillas de pago a seguridad social, los comprobantes de pago de parafiscales y relación del personal contratado para la ejecución de la negociación.
9. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
10. Documentos que soportan el cumplimiento de cada una de obligaciones descritas en la presente ficha
11. Comprobante de pago a proveedores del mes vencido facturado
12. Informe Técnico de la prestación del Servicio: : Da cuenta de la prestación del servicio que brindó el comitente vendedor del Programa el cual debe contener:
 - Los avances y dificultades presentadas durante el mes de ejecución el cual debe contener
 - cantidad de raciones entregadas
 - novedades de días no atendidos
 - numero de titulares por grupo etareo
 - número de sedes urbanas
 - número de sedes rurales
 - número de sedes bajo la modalidad de preparado en sitio
 - número de sedes bajo la modalidad de ración industrializada
 - número de sedes bajo la modalidad de almuerzos
 - número de población víctima del conflicto
 - numero de titulares con necesidades educativas especiales
 - número de titulares étnicos
 - numero de titulares de jornada única
 - numero de titulares de jornada regular
 - número de titulares vulnerables
 - número de titulares por grados
 - Capacitaciones con sus respectivas evidencias.
 - Listado de proveedores tanto municipales como departamentales y Nacionales (Donde dé cuenta el nombre del producto, nombre de la empresa, dirección, teléfono y representante legal) en formato

establecido por el MEN

- Formato de seguimiento a compras locales mensual que evidencie el porcentaje de cumplimiento mínimo (60% en compras de alimentos bienes, servicios y otros.) El talento humano con relación al personal manipulador de alimentos deberá residir en el Departamento del Quindío dicha información se validará mediante la revisión de la información reportada en las hojas de vida respecto a su lugar de residencia. El operador debe reportar mensualmente a la Entidad la cantidad de compras locales realizadas y los soportes respectivos. (Donde dé cuenta el nombre del producto, nombre de la empresa, dirección, teléfono, representante legal, factura de compra y porcentaje de compra mensual).
- Para el complemento industrializado presentar mensualmente análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte. Para la modalidad preparada en sitio y almuerzo, el comitente vendedor deberá realizar durante la ejecución del programa mínimo dos (2) muestreos microbiológicos a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.
- Informe de cada supervisor de campo por parte del comitente vendedor en el cual se debe evidenciar mensualmente: las visitas realizadas por sede educativa conforme a los formatos establecidos por el MEN, el plan de mejora en sitio y capacitaciones realizadas para mejorar el servicio y minimizar riesgos. Documentar las experiencias vividas durante la ejecución mensual del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del programa.
- Certificación bancaria donde indique el tipo de cuenta, el nombre del titular como representante del comitente vendedor y que se encuentre activa la cuenta.
- Para el pago final deben presentar las certificaciones de paz y salvo con proveedores, recurso humano (personal de bodega, personal de apoyo y personal administrativo y transportador) y de los establecimientos educativos donde se realizó la prestación del servicio.

El informe debe ser firmado por el representante legal del comitente vendedor. Cualquier información adicional que se requiera para dicho informe se dará a conocer por el comitente comprador, con anterioridad a la entrega del informe.

Luego de radicado la totalidad de los documentos relacionados en los numerales anteriores y su debida verificación, el supervisor avalará el informe de ejecución contractual en un tiempo no mayor a diez (10) días hábiles, el cual es soporte para hacer efectivo el pago.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido anteriormente, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes.

Una vez sea aprobado el informe técnico, financiero y administrativo (anteriormente descrito) por parte del comitente comprador para el respectivo pago, el comitente vendedor mes a mes debe entregar original y escaneando en CD, contramarcado de acuerdo a las indicaciones dadas por el supervisión de la secretaria de educación

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados y en las fechas señaladas. Por lo tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la presente ficha técnica, y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

Al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago el comitente vendedor, deberá presentar a la supervisión e Interventoría con copia al comitente comprador un informe final que consolide la información solicitada en los informes de las entregas durante el plazo de la operación.

NOTA: en caso de que los documentos no estén completos y en las condiciones exigidas, los mismos deberán ser subsanados por el comitente vendedor y estos serán revisados por el comitente comprador en cumplimiento de las condiciones exigidas para iniciar el correspondiente trámite de pago.

7. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

A efectos de participar en la rueda de negociación, el Comisionista Vendedor deberá dirigir a la Unidad de Gestión Estructuración una comunicación firmada por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado las condiciones establecidas en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación y que su cliente cumple con los mismos, así como también que ha verificado que su cliente está en condiciones de prestar el servicio con las condiciones establecidas en el documento de condiciones especiales anexa a este documento, así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la entidad estatal e identificación del comitente vendedor.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al cuarto (4) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en una copia, que contendrá los documentos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia.

El tercer (3) día hábil anterior a la fecha prevista para la rueda de negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, al segundo día hábil anterior a la fecha prevista para la celebración de la rueda de negociación, a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos objeto de revisión sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a

30 días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como condiciones de participación.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales -

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), -, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

6. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

7. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente

vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

9. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

10. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Certificación con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

11. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

No podrán registrar mora en el pago de las infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual, deberán allegar impresión de consulta que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

12. Registro Único de Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. La inscripción en el Registro Único de Proponentes, o su renovación o actualización, deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha prevista para la rueda de negociación. Allegar Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda en el año 2017 con información financiera año 2016, bajo los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

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

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

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a diciembre de 2016 o 2017 según corresponda.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	1,57
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	0,63
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	2,33
CAPITAL DE TRABAJO (AC-PC)	Mayor o Igual a	55% DEL PRESUPUESTO DE LA NEGOCIACION

Donde: AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, AT: Activo Total, PT: Pasivo total, UTO: Utilidad Operacional, GI: Gastos sobre Intereses.

NOTA: Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la actualización o renovación del RUP debe realizarse a mas tardar el quinto día hábil del mes de abril, deberá presentarse el RUP cuyos efectos jurídicos se encuentren vigentes y en firmas, para lo cual, en caso de que la renovación del año 2017 no se encuentre en firme, deberá presentarse el RUP con vigencia 2016 y la constancia de la renovación y la actualización del Registro Único de Proponentes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	0,03
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	0,06

Donde: AT: Activo Total, Patr: Patrimonio, UTO: Utilidad Operacional.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será:

- a) De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales, como el siguiente ejemplo: **Liquidez = AC 1 +**

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS**CONCEPTO SANITARIO BODEGAS DE ALMACENAMIENTO**

El comitente vendedor deberá contar con áreas de bodegaje y/o plantas de almacenamiento mínimo de 800 mts cuadrados, ubicadas en la zona urbana del Municipio de Armenia, de acuerdo a la siguiente tabla:

Negociación	Cantidad Mínima Requerida
Programa Alimentación Escolar	Mínimo una (1) bodega y/o planta

La bodega o planta de producción o ensamble de alimentos deberán destinarse única y exclusivamente para el almacenamiento y distribución de alimentos del Programa de Alimentación Escolar; que garantice el adecuado almacenamiento y distribución de alimentos, y las demás exigencias según la Resolución 2674 de 2013 y la Resolución 29452 de 2017.

MANIFESTACIÓN EXISTENCIA DE LA BODEGA

El comitente vendedor mediante comunicación suscrita por el representante legal deberá expresar claramente y bajo la gravedad de juramento, que cuenta con una promesa de contrato de arrendamiento de bodega dando a conocer la dirección y dimensiones del lugar.

NOTA 1: La información acá señalada debe corresponder a la información incluida en numeral anterior, que acredita la existencia de la bodega propia o de terceros.

NOTA 2: la disponibilidad de la bodega será verificada con visita de la Secretaría de Educación Municipal

INVENTARIO DE EQUIPOS

El comitente vendedor mediante comunicación suscrita por el representante legal deberá anexar carta juramentada en la etapa de selección, en la que certifique que una vez se asigne el contrato el adjudicatario deberá contar con el inventario de equipos necesarios para la ejecución del PAE. (equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, estibas, canastillas suficientes, entre otros) para llevar a cabo una adecuada operación y distribución de alimentos.

CONCEPTO SANITARIO VEHÍCULOS

El Comitente vendedor deberá presentar durante la etapa de alistamiento el concepto sanitario favorable de los vehículos transportadores de alimentos que se utilicen para realizar la distribución y entrega de los alimentos cuya fecha de expedición se encuentre vigente, de conformidad con la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS:

El comitente vendedor mediante comunicación bajo la gravedad de juramento suscrita por su representante legal Manifiestará que dará cumplimiento al funcionamiento de transportadores de alimentos, conforme a la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y las demás normas que lo modifiquen por lo que se obliga a cumplir con éste requerimiento

CERTIFICADO DE CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA

El Comitente Vendedor deberá contar con el recurso humano con el perfil, formación y experiencia para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento preparación y distribución de los alimentos.

En el momento en que el Municipio de Armenia observe, por parte del Recurso Humano aportado por el comitente vendedor, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal quienes deberán acreditar como mínimo condiciones similares a las requeridas. el comitente vendedor deberá acreditar mediante documento suscrito por su representante legal bajo la gravedad de juramento que cuenta con el siguiente personal así mismo se deberán allegar las hojas de vida con sus respectivos soportes de títulos y experiencia (coordinador operativo, el coordinador de calidad y los supervisores de campo), anexando para tales efectos los documentos que acrediten la formación requerida y los certificados de experiencia a que haya lugar.

Sin embargo el jefe de bodega, los ocho (8) auxiliares de bodega, el coordinador del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, el coordinador de suministro, el contador, el auxiliar administrativo y el personal manipulador) deberán acreditar las hojas de vida con sus respectivos soportes de títulos y experiencia 5 días siguientes al cierre de la negociación, para la acreditación de la condición de participación, deberá allegar comunicación suscrita por el representante legal indicando que contará con este personal para la ejecución de la negociación. .

- UN (01) COORDINADOR OPERATIVO: Profesional con título de NUTRICIONISTA DIETISTA O INGENIERÍA DE ALIMENTOS O INGENIERÍA INDUSTRIAL O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; con experiencia profesional certificada de mínimo tres (03) años contada partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos, con acreditación mínima de dos (02) proyectos como coordinador o supervisor de programas de alimentación escolar para lo cual se debe presentar certificaciones de experiencias expedidas por el representante legal o aquel respecto de la cual se acrediten las facultades para expedirlas de la persona jurídica contratante con el respectivo logo de la empresa. El Coordinador Operativo será el enlace con la entidad contratante para brindar la

información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.

- UN (01) COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE CALIDAD: Profesional con título de NUTRICIONISTA-DIETISTA, con experiencia profesional mínima de un (01) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional y acreditación mínima de dos (02) programas en alimentación escolar, la cual se encargará de programar los alimentos según la minuta entregada por el comitente comprador por grupo atareo y verificación de gramajes en cada sede educativa, capacitaciones a comunidad educativa, manipuladoras y transportadores.
- SEIS (06) SUPERVISORES DE CAMPO: Formación profesional mínima en TECNOLOGÍA EN ALIMENTOS, TECNOLOGIA EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS.
- UN (1) UN JEFE DE BODEGA: Formación profesional mínima en TECNOLOGÍA EN INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL O TECNOLOGÍA EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS O TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA con experiencia mínima acreditada de un (01) año, desempeñando las "actividades del cargo que contemplan logística, manejo de inventarios, rotación de productos, despachos de mercancía, bodegaje, manejo y despacho de alimentos.
- OCHO (8) AUXILIARES BODEGA DE ALIMENTOS: Bachiller con experiencia mínima de seis (06) meses en actividades relacionadas con bodegaje.
- UN (1) COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Profesional con título en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O EN SALUD OCUPACIONAL, con experiencia profesional mínima de un (01) año a partir de la expedición de la licencia en salud ocupacional la cual deberá estar vigente
- UN (1) COORDINADOR DE SUMINISTRO: Profesional con título en INGENIERÍA DE ALIMENTOS O INGENIERÍA INDUSTRIAL O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O PROFESIONES AFINES A LAS CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ECONÓMICAS O CONTABLES con por lo menos un (01) año de experiencia profesional como mínimo en temas relacionados a la coordinación de suministros.
- UN (1) CONTADOR: Profesional con título de contador público con experiencia profesional certificada de mínimo un (01) año, contada partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- UN (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Formación profesional como TECNICO O TECONOLOGO EN AREAS ADMINISTRATIVOS O FINANCIERAS.
- PERSONAL MANIPULADOR: perfil definido en la Resolución No. 29452 de 2017 numeral 4.3 literal y tabla No. 2 relación mínima de manipuladoras de alimentos

NOTA 1

El comitente vendedor debe acreditar que la persona para el perfil de Coordinador Operativo tiene vinculación laboral directa con el comitente vendedor, lo cual se verificará en la información contenida en las planillas de pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social, que allegue el comitente vendedor para la acreditación del requisito de capacidad jurídica, y en las que se debe constatar que este personal se encuentra incluido en al menos una (1) planilla.

COMPROMISO ACEPTACIÓN PERSONAL

El comitente vendedor deberá anexar carta de compromiso firmada por el representante legal y cada perfil presentado, manifestando expresamente que acepta el número de perfiles solicitados, experiencia, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y que por ende mantendrá la totalidad de personal durante toda la ejecución de la negociación

ACEPTACIÓN CICLOS DE MENU ALMUERZOS, COMPLEMENTO ALIMENTARIO JM/JT E INDUSTRIALIZADO:

Se requiere la carta de compromiso por el comitente vendedor firmada por el representante legal, manifestando expresamente que acepta los ciclos de menús establecidos, que se encuentran firmados y entregados por la nutricionista dietista de la Entidad Territorial como Anexo No. 3: Ciclos de Menús. Para lo cual deberá aportar los ciclos de menú correspondientes al Anexo No. 3. Con la carta de compromiso requerida.

REQUISITO DE EXPERIENCIA**REQUISITO DE EXPERIENCIA MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:**

El comitente vendedor debe acreditar experiencia por medio de máximo tres (3) contratos con experiencia en el manejo del Programa de Alimentación Escolar que correspondan como mínimo al 100% del presupuesto de la presente negociación expresado en S.M.M.L.V.; los cuales deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, teniendo en cuenta que la entidad está solicitando que se verifique el objeto en todos los códigos que se especifican en la siguiente tabla en cada una de las certificaciones, de acuerdo con la clasificación de Bienes y Servicios de la Naciones Unidas UNSPSC, para lo cual el comitente vendedor deberá allegar un documento suscrito por su representante legal donde indique el Número de Consecutivo del Contrato en el RUP y nombre del Contratante con los que pretende acreditar la experiencia requerida.

La siguiente tabla muestra la experiencia en los códigos UNSPSC que debe acreditar el comitente vendedor

CODIGO	DESCRIPCION
50193000	Bebidas y Comidas Infantiles
85151600	Asuntos Nutricionales
93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición
85151700	Planeación y ayuda de política de alimentos

NOTA: Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la actualización o renovación del RUP debe realizarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, deberá presentarse el RUP cuyos efectos jurídicos se encuentren vigentes y en firmas, para lo cual, en caso de que la renovación del año 2017 no se encuentre en firme, deberá presentarse el RUP con vigencia 2016 y la constancia de la renovación y la actualización del Registro Único de Proponentes.

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta que bajo la clasificación expresada no es posible verificar la experiencia en participación en programas de alimentación escolar, el comitente vendedor deberá remitir los certificados de experiencia de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia, las cuales deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada por al menos uno de los integrantes del consorcio o union temporal.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, las certificaciones de deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- Nombre o razón social del comitente vendedor.
- Objeto.
- Número.
- Valor.
-
- Fecha de Celebración.

NOTA: En caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa y no haya expedido la certificación la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

8. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de Gestión Estructuración, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión Estructuración, mediante

certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

OBLIGACIONES GENERALES DEL COMITENTE VENDEDOR

Los Operadores del PAE cumplirán las funciones establecidas en la Resolución No. 29452 de 2017, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015, y demás que adicionen o modifiquen, entre ellas:

- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto de la negociación. contrato.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI..
- Administrar, conservar y entregar al término de la negociación todos los archivos documentales y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivo). (En caso que se justifique de acuerdo a las obligaciones contractuales).
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente negociación.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

FASE DE ALISTAMIENTO (procedimiento que se debe realizar y entregar lo pertinente dentro de los 15 días corrientes una vez cerrado la negociación):

- Garantizar el recurso humano necesario para la oportuna y adecuada prestación del servicio de alimentación escolar, que habiten en lo posible cerca a las sedes educativas donde se prestará el servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria vigente y la Resolución 29452 de 2017. El número de manipuladores de alimentos por número de raciones atendidas en la modalidad preparada en sitio, deberá cumplir con la relación mínima señalada en la Resolución 29452 de 2017, Toda institución educativa que se encuentre bajo la modalidad de preparado en sitio requerirá de manipuladora de alimentos, sin importar el número de titulares De derecho a atender

De 1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	De 301 a 500 raciones	De 501 a 750 raciones	De 751 a 1.000 raciones	De 1.001 a 1.500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

En las instituciones educativas en las que se atiendan 50 o más titulares de Derecho del programa bajo la modalidad de Industrializado, el comitente vendedor debe garantizar el (los) manipuladores de alimentos necesario (s) para realizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios, quien (es) coordinará (n) con el rector o la persona designada por el comité de Alimentación Escolar, la logística para llevar a cabo la entrega de dicho alimentos, garantizando el personal que se requiera para la correcta y adecuada ejecución del PAE en Armenia.

Para tales efectos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación, el comitente vendedor deberá allegar al comitente comprador las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución de la operación en la que se deberá evidenciar el cumplimiento de los perfiles requeridos y copia de los contratos que tenga suscritos (manipuladores, auxiliares de bodega, transportadores, coordinador, supervisores de campo y demás personal administrativo). Toda institución educativa bajo la modalidad de industrializados desde 50 cupos debe contar con manipuladora de alimentos.

Las instituciones educativas en las cuales se atiendan entre 1 y 49 titulares de PAE bajo la modalidad de industrializados, las actividades de recepción, verificación de calidad, cantidad y entrega de complementos, estarán a cargo de las personas delegadas por el Comité de Alimentación Escolar, a quien El comitente vendedor deberá realizar capacitación en los aspectos de higiene, manipulación y medidas de protección, al igual entregar la dotación y elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones.

- Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento
- Contar con el acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario favorable, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato, o concepto higiénico favorable con requerimientos.

ACTA DE INSPECCION SANITARIA

Adicionalmente el comitente vendedor deberá allegar (acta de inspección sanitaria de la bodega y/o planta que dispondrá, expedido por la autoridad sanitaria competente (Secretaría de Salud Municipal de Armenia), concepto higiénico sanitario favorable.

Para la acreditación de esta condición técnica el comitente vendedor deberá anexar la evidencia de la bodega o planta de producción o ensamble de alimentos propios o arrendados, en caso de ser propia deberá allegar el certificado de libertad y tradición que dé cuenta de la propiedad, o, en caso de arriendo allegar el contrato de arrendamiento debidamente suscrito.

CERTIFICACION DE RELACION DE REGISTROS SANITARIOS

El comitente vendedor deberá presentar durante la etapa de alistamiento las marcas y documentos de condiciones especiales que serán utilizados durante la prestación del servicio, con su respectivo número de registro sanitario expedido por el INVIMA y fecha de vigencia del registro. No se aceptan registros sanitarios que no estén vigentes.

- Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros.
- Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los términos. que indica la fase de alistamiento)de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se

implementará dicho plan, el cual debe de contener como mínimo:

- Objetivos.
 - Estrategias de respuesta ante contingencias.
 - Personas o empresa encargada de su aplicación.
 - Fichas técnicas de los equipos
 - Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar.
- Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento, comedor escolar, o lugar de almacenamiento temporal en el caso que aplique para la ración industrializada, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Prosperidad Social y las demás normas complementarias, de los cuales debe haber copia en los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas
- Programa de Limpieza y Desinfección
 - Programa de Desechos Sólidos
 - Programa de Control de Plagas
 - Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua, el cual debe de contener como mínimo Objetivos, Descripción general de la disponibilidad y calidad del agua con la que se cuenta en las Instituciones educativas adjudicados, estrategias a implementar para garantizar el servicio en calidad de potabilidad, formatos de monitoreo y control, planeación de acciones conjuntas con la entidad competente, para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación, actividades de limpieza periódica de tanques de almacenamiento, prácticas de ahorro y cuidado del agua, acciones a aplicar en casos de contingencia como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias específicas.
- Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos, transportador y de bodega, con los respectivos formatos de control y seguimiento e información sobre los materiales y ayudas a utilizar.
- Presentar un Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada comedor escolar.
- El comitente comprador entregará al comitente vendedor un ciclo de menú de 20 días elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética con tarjeta profesional para Complemento Alimentario Jornada Mañana /Jornada Tarde modalidad industrializada y completo almuerzo, modalidad preparada en sitio, de acuerdo con el Anexo No. 1 ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES. MINUTAS PATRON de la Resolución 29452 de 2017, los cuales deben ser dadas a conocer a las manipuladoras para su debida preparación. Dichos ciclos contienen:

- Guía de Preparación, ingredientes, nombre del alimento Por cada grupo de edad: 4 a 8 años 11 meses, 9 a 13 años 11 meses, 14 a 17 años 11 meses;
 - Lista de intercambio
 - Cumplir con los ciclos de menú elaborados por el comitente comprador a través de una profesional en Nutrición y Dietética con tarjeta profesional de acuerdo con la minuta patrón definida en el Anexo No 1
- 1 ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES. MINUTAS PATRON de la Resolución 29452 de 2017**

El comitente comprador en la negociación realizó la entrega de priorización según Anexo 1. PRIORIZACION PAE 2018, por lo tanto por lo tanto entregará al comitente vendedor el doceavo (12) día hábil de cada mes el número de cupos atender por modalidad y listado de titulares de derecho, según reporte generado por el SIMAT a través del anexo 13ª.

- El comitente vendedor deberá realizar inventario de equipos y menaje de cada sede educativa al inicio y al finalizar el programa. Los elementos de menaje entregados por reposición o adicionales serán inventariados y harán parte del inventario final con visto bueno del coordinador PAE de cada sede educativa.
- Entregar la relación de marcas y fichas técnicas de los alimentos a suministrar para la operación del programa las cuales serán avaladas por la ETC y estar acorde al cumplimiento de las características de calidad estipuladas en el estudio de costos realizado por la ETC. En cuanto a los productos de aseo, solamente se permitirá el suministro de productos biodegradables, los cuales se encuentren amparados en las respectivas fichas técnicas. Fecha de entrega dando cumplimiento a los 8 días que indica la fase de alistamiento
- El comitente vendedor deberá realizar una vez se de inicio a la ejecución del programa el suministro de un (1) kit de canecas para el manejo de residuos (2 canecas por cada comedor escolar ubicadas en la unidad de atención en material de polietileno de alta calidad)

- FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

El COMITENTE VENDEDOR deberá dar aplicación al artículo 3.6, 4.3, 5, numeral 3 del anexo 2 y al anexo 3 de la Resolución 29452 de 2017.

- Entregar al personal manipulador de alimentos la dotación con lo exigido en los lineamientos técnico administrativos expedido por el MEN mediante Resolución 29452 de 2017:
 - La vestimenta de trabajo del personal de manipulación de alimentos debe ser de color claro, el cual permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras y o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en los alimentos y sin bolsillos ubicados por encima de la cintura. No se permite vestimenta de trabajo de color en tonos grises u otros que impidan evidenciar su estado de limpieza.
 - Al utilizar delantal, este debe ser de material impermeable y debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar accidentes y una posible contaminación de los alimentos
 - El operador será el responsable de entregar al personal manipulador de alimentos la vestimenta de trabajo en un número suficiente y consistente con el tipo de trabajo desarrollado.
 - Utilizar malla, gorro o cofia u otro medio efectivo para mantener recogido y cubierto totalmente.
 - Es obligatorio el uso de tapabocas que cubra la nariz y la boca mientras se manipulan los alimentos.

- Se debe usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y antideslizante.
- De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos, el uso de estos elementos no exime al manipulador de alimentos de la obligación de lavarse y desinfectarse las manos.
- Se debe garantizar que el personal manipulador de alimentos utilice todos los elementos de dotación en buen estado y en óptimas condiciones de higiene; se debe realizar la reposición de los elementos de dotación cada vez que sea necesario.
- Mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la ejecución de la negociación.
- Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este

Requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada comedor escolar donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

- Aplicar el Plan de Saneamiento Básico en la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) de producción o ensamble y en los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como, de la supervisión del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación procedimientos, formatos de control, frecuencias y responsabilidades del desarrollo y registro de las actividades y de las verificaciones respectivas en los programas de: Limpieza y Desinfección, Implementos de aseo, Programa de desechos sólidos, Programa de control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, que soporte su adecuada implementación.
- Publicar el resumen del ciclo de menús en un lugar visible a toda la comunidad educativa en cada uno de los comedores escolares y el ciclo de menús anexado por la nutricionista dietista del comitente comprador con sus respectivas análisis de contenido nutricional, guía de preparación y lista de intercambio por grupos de alimentos, deben permanecer en una carpeta en cada comedor escolar, para ser consultada por los diferentes personas que realicen acciones de vigilancia y control.
- Asegurar que el personal que se requiera para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE, sea vinculado conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente en Colombia, este personal debe ser contratado directamente por el comitente vendedor.
- Dotar mantener y reemplazar cada vez que se deterioren o desgasten los implementos de aseo estipulados en el anexo 2 fase de alistamiento, equipos, dotación e implementos de aseo, numeral 3 implementos de aseo de la Resolución 29452 de 2017.
- En la situación que no haya disponibilidad de un alimento dentro del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú, previa autorización del comitente comprador. El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización del intercambio a la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial Certificada o del MEN según corresponda, e informar y dejar copia de dicha autorización en la institución educativa.

- Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, incluyendo el alimento proteico, para el cual se permiten máximo dos intercambios por ciclo.
- Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación de los ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por el MEN.
- Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por el MEN.
- Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en la Resolución 29452 de 2017.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
- Afiliar al personal requerido para la operación del programa PAE y exigido en la ficha técnica de negociación, el comitente vendedor responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa y se encuentra obligado a garantizar la vinculación laboral, bajo la modalidad contractual de contrato a término fijo. Se cancelará al personal con base en el salario Mínimo Legal Vigente establecido en la ley (salario, prestaciones y seguridad social)
- Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres, la jornada de limpieza y desinfección en cada unidad de servicio que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada cada ocho días (los días sábado) y después de los períodos de vacaciones escolares (cortos y largos) y en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas. Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el operador comitente vendedor deberá presentar certificación del proceso de limpieza y desinfección, refrendada por miembros del Comité de Alimentación Escolar en cada sede educativa intervenida.
- Entregar en cada comedor escolar a dos (2) días antes de iniciar la operación, los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, para su diligenciamiento, los cuales deben contener: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado, así como el programa de control de plagas, programa de residuos sólidos presentados en la propuesta y los formatos del programa de abastecimiento de agua aprobados por el supervisor de la negociación.
- Registrar las actividades de limpieza, desinfección y control de plagas, manejo de residuos realizadas de acuerdo con los programas ofrecidos.
- Gestionar con la sede educativa y el ente territorial la adquisición de equipos y menaje faltante o por reposición, sin embargo, el operador comitente vendedor deberá garantizar que el servicio se preste sin interrupción.

- Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
- Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
- Evidenciar por escrito en formato establecido por el Municipio de Ibagué y suscrito por parte de quien recibe los alimentos los faltantes o devoluciones por no cumplimiento de las características propias de los alimentos.
- Reponer devoluciones o entregar faltantes de alimentos antes de la preparación o entrega del complemento, de acuerdo con lo planeado en el ciclo de menús y el horario de servida estipulado. La reposición debe ser firmada por el manipulador de alimentos y por un representante de la Sede Educativa, previo conteo y revisión del cumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad de los alimentos, entregando copia en el comedor escolar.
- Implementar un programa de Salud Ocupacional, el cual debe contener el Panorama de Factores de Riesgo conforme al Decreto 614 de 1.984, Art. 29, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1.989 Art. 10,11,14. El programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial debe contener el conjunto de procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, o crear malestar significativo entre los trabajadores o usuarios del servicio. Prever la minimización de existencia de riesgos de accidentes, particularmente los referentes a quemaduras, heridas, caídas, incendios e incorrecto apilamiento de bultos entre otros.
- Suscribir con el Interventor y/o supervisor actas mensuales de la ejecución y rendir Informe de resultados.
- Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia, para lo cual definirán conjuntamente el Plan de Mejoramiento con la supervisión y/o Interventoría.
- Disponer mensualmente y durante la ejecución del contrato, para la revisión del supervisor, los siguientes documentos. a). Carpeta de control de los Registros sanitarios de los productos que lo requieran y hayan sido propuestos en el ciclo de menús, de conformidad con el Resolución Municipio de Ibagué 74 de 2013. b) Carpeta de control mensual de pago a terceros (proveedores y acarreos) y a los manipuladores (salario, seguridad social, prestaciones económicas, parafiscales) y dotación personal para el desempeño laboral, entre otros asuntos resultantes de las relaciones laborales y contractuales que realicen los operadores. c) Listado de personal vinculado al programa. d) Carpeta de control de planes de mejoramiento resultantes de los hallazgos reportados en el proceso de monitoreo y control.
- Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación de la negociación y su ejecución, conjuntamente con el supervisor asignado por la Secretaria de Educación de Armenia.

- Soportar debidamente, tanto contable como financieramente todos los ingresos y egresos, mantenerlos ordenados y archivados en medio físico y magnético y disponibles en cualquier momento que los requiera la administración municipal como los entes de control
- Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido en el artículo 5, TÍTULO II "condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos", contemplado en la Resolución 2674 de 2013.
- En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
- Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección social y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: cuarto frío de refrigeración y congelación, congelador, refrigerador, grameras, basculas, termómetros, estibas, canastillas suficientes, neveras para transporte de alimentos que requieren mantener la cadena de frío, carretillas transportadoras, entre otros. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en los materiales y cumplir con las especificaciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente.
- Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.
- Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento que deberá ser aprobado por el comitente comprador; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
- Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del «Anexo No. 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales Resolución 29452 de 2017.
- Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.
- Para la ración preparada en sitio (complemento almuerzo), el operador comitente vendedor deberá realizar un muestreo de análisis microbiológico por preparación mínimo dos (2) veces durante la

ejecución de la negociación, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.

- Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Entregar durante la ejecución del contrato, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.
- Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos diseñados por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
- Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 60%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria: de acuerdo a lo establecido en el «Anexo N° 3. Compras locales», aspectos que serán validados por el supervisor designado por el comitente comprador en cualquier momento durante la ejecución de la negociación, para lo cual, el comitente vendedor deberá tener a disposición los soportes necesarios para acreditar la obligación. Obligación que se verificara a través de la Factura y los documentos que soporten que esas compras fueron realizadas a locales.
- Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
- Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
- Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
- Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.

- Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.
- Generar estrategias y acciones para el fomento de hábitos de alimentación saludables, estilos de vida saludable, problemas nutricionales (capacitaciones comunidad educativa), orientando mínimo al 20% de la población beneficiaria, que contenga como mínimo: planeación, evaluación, responsable, fecha, tema y evidencias. El comitente comprador define las instituciones educativas a las cuales deberán realizar las capacitaciones y el comitente vendedor entregará el cronograma el cual será aprobado por la supervisión.
- Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, MEN, y demás actores que participan en el PAE (3 días calendario).
- **Manipulador(es) de alimentos:** El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y debe acreditar el siguiente perfil mínimo:
 - Ser mayor de 18 años
 - Certificación médica de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.
 - Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa, poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.
- El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, además de las contemplados en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos y demás normas para el transporte de alimentos específicos.
- Contar con una carpeta física en bodega y otra en cada uno de los vehículos transportadores, que contengan el acta de inspección sanitaria del vehículo otorgada por cada ente municipal de salud (CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE) el certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, para el conductor y su ayudante (en caso de tenerlo), mantenimiento de unidades de frío, la matrícula del vehículo, copia del SOAT, copia de la licencia de conducción, control de plagas y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo.

- Registrar las actividades realizadas acorde a lo establecido en el plan de saneamiento básico en cada comedor escolar donde se ejecute el Programa de Alimentación Escolar en el Municipio, así como en la bodega de almacenamiento.
- Diseñar e implementar planes y acciones de mejora con base en los incumplimientos presentados en las visitas de supervisión e interventoría.
- Y las demás contenidas en los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares del programa de Alimentación Escolar PAE definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

FASE DE MONITOREO Y CONTROL (procedimiento que tiene como fines principales verificar y controlar la operación del programa de alimentación escolar del MEN y recolectar información confiable en forma eficiente, que sirva como insumo a los procesos desarrollados en los demás componentes del PAE

- Informar mediante correo electrónico al Municipio de Armenia, en un plazo no mayor de 24 horas, las novedades o inconvenientes que pongan en riesgo la operación del PAE y las acciones implementadas para prevenir y corregir la situación; presentar además un informe mensual sobre estos inconvenientes, y acciones de mejoramiento en los formatos previamente definidos por el MEN.
- Articular y ejecutar sus acciones con las acciones y lineamientos adicionales establecidos por el MEN, para fortalecer la implementación del esquema de Monitoreo y Control que permita la mejora continua del Programa.
- Documentar semestral y socializar las experiencias vividas durante la ejecución del PAE para replicar las buenas acciones y evitar la ocurrencia de situaciones que alteren la operación del Programa.
- Presentar periódicamente los avances frente a planes de mejora establecidos para subsanar los hallazgos identificados en las visitas de supervisión, interventoría y/o las efectuadas por el Ministerio de Educación Nacional, con las correspondientes evidencias de cumplimiento.
- Asistir, previa invitación, a los Comités de Seguimiento del PAE
- Publicar en cada sede educativa y en los formatos de visibilización establecidos por el MEN, los mecanismos para la atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos o casos de atención prioritaria.
- Atender en un término máximo de tres (3) días hábiles, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos o casos de atención prioritaria que sean de su competencia, y presentar evidencia de las gestiones realizadas y respuestas dadas al Municipio de Armenia y la interventoría.

NOTA: Se aclara que los formatos referidos en los numerales anteriores, son reconocidos y dados a cumplir en el enlace del Ministerio de Educación Nacional.

9. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales tal como lo señala el Decreto 1082 de 2015.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

11. DESCUENTOS

Para la ejecución de la negociación el comitente comprador ha determinado la imposición de descuentos directos que de antemano son aceptados por el comitente vendedor, con ocasión de hechos relacionados con la calidad y oportunidad en la entrega de los bienes y la prestación del servicio, a fin de requerir al comitente vendedor el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, eventos que se incluyen a continuación:

La entidad realizará visitas aleatorias a las unidades donde opera el Programa de Alimentación Escolar, con el apoyo de personal profesional y técnico, teniendo en cuenta el resultado de las mismas podrá imponer los descuentos establecidos, los cuales son directos y son aceptados por el operador al momento de cerrar la operación en el escenario de Bolsa, a continuación se describen:

El comitente comprador realizará DESCUENTO DIRECTO, Tratándose de condiciones relacionadas con todos los siguientes ítems y se impondrán descuentos del 0.015% del total del valor de la negociación.

11.1 Eficiencia En La Operación

- En caso de no entregarse la cantidad total de las preparaciones en el horario establecido y programado en cada sede educativa.
- En caso de no cumplirse el ciclo de menú diario en la totalidad de los componentes, requerimientos nutricionales establecidos y/o gramajes distintos y/o para grupo de edad.
- En caso de no hacerse la reposición de alimentos, insumos de aseo en el tiempo establecido en los lineamientos del MEN.
- En caso de cambiar la minuta de alimentos sin previa del supervisor de la ETC
- En caso de no prestar el servicio de alimentación escolar sin justificación válida y sin autorización del Municipio de Armenia.
- Cuando los alimentos se transporten en vehículos que no cumplan con las condiciones higiénico sanitarias, de conformidad con la normatividad vigente.

NOTA 1: En cuanto a la **Eficiencia En La Operación**, El comitente comprador descontará el valor total de la ración de acuerdo al rango de edad y tipo de complemento tanto de las raciones dejadas de servir como las servidas incompletas, esta acción se realizará de no prestarse el servicio o de prestarse de manera incompleta.

11.2 Calidad de la operación del programa

- Cuando la dotación del personal manipulador, bodega y transportador de alimentos este incompleta o no cumpla con lo exigido por la ficha técnica de negociación y los lineamientos técnico administrativos expedido por el MEN mediante Resolución 29452 de 2017.
- Cuando no cumple con el pago de la remuneración salarial o pago de seguridad social al personal dispuesto para la operación del programa (manipuladoras, transportadores, personal de bodega, personal administrativo).
- Cuando el comitente vendedor no realice entrega de la relación de las fichas técnicas de los alimentos a suministrar para la operación del programa.
- Cuando la bodega no cuente con los equipos necesarios descritos en la ficha técnica de negociación o en el documento de condiciones especiales para la buena ejecución del programa.

11.3 Inocuidad – manejo de las materias primas

- Cuando no se garanticen las condiciones higiénico sanitarias, establecidas en la Resolución 2674 de 2013, en cualquier etapa de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento, transporte, distribución, vida útil, etc., que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho.
- Cuando las materias primas que integran las raciones tanto preparadas en sitio como industrializadas, no cumplan con las condiciones de calidad e inocuidad y que pongan en riesgo la salud de los titulares de derecho.
- Cuando el empaque y rotulado de los alimentos suministrados para el programa no cumplen con lo estipulado en la resolución 5109 de 2005 del MSPS y las demás normas vigentes para el efecto.
- Cuando los alimentos de la ración industrializada suministrados para la ejecución del programa no cumplen con los requisitos establecidos en la resolución 2674 de 2013 del MSPS, en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.
- Cuando no se suministren los implementos de aseo de acuerdo con el “Anexo No. 2 –INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ASEO” basados en la Resolución 29452 de 2017.
- Cuando las actividades de limpieza y desinfección estipuladas en los lineamientos no se estén llevando a cabo con las cantidades de los insumos a utilizar, el diligenciamiento de formatos y la periodicidad correspondiente.

11.4 Oportunidad en la prestación del servicio

- Cuando la Etapa y entrega del Plan de Alistamiento no se ejecute dentro del tiempo establecido en la ficha técnica de negociación y/o este sea aprobado en la totalidad de sus items.
- Cuando se suministre alimentación a personas diferentes a los titulares de derecho.
- En los eventos en que haya cambio de la modalidad del servicio sin autorización previa del supervisor del Municipio de Armenia.
- Cuando no cumplan con el cronograma de rutas establecido de la entrega de víveres y/o implementos de aseo, según plan de alistamiento.
- Cuando no se permita la realización de las labores de supervisión o interventoría por parte de la ETC.
- Cuando no se presenten oportunamente dentro del término señalado los informes (mensual, semanal, cuenta de cobro, planes de mejora, respuesta a requerimientos, oficios de descuentos.) que le sean solicitados por la ETC.
- Cuando no se evidencie la entrega de documentación (afiche, plan de saneamiento acorde a las condiciones de cada sede, formatos diligenciados, planillas de entrega de ración diaria, minuta visible, ciclos de menú visibles, remisiones de insumos y materias primas entregadas, formatos de mantenimiento de equipos preventivo y correctivos).
- Cuando las manipuladoras de alimentos no estén capacitadas en la recepción de alimentos, alistamiento, preparación de alimentos, servido de alimentos según grupos etareos, ciclos de menús, manejo de minuta, procesos de limpieza y desinfección, manejo de kardex y diligenciamiento de formatos.
- Cuando no se garantice el adecuado funcionamiento de los equipos ni cumplimiento de la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo propuesto en el plan de alistamiento.

11.5 En cuanto a los resultados Microbiológicos

- Cuando de las muestras tomadas se presente resultado de parámetros Microbiológicos por fuera de lo establecido a la norma.
- Cuando se presente una ETA (Enfermedad Transmitida por Alimento). se hará el descuento del

(0.015%) del valor total de la negociación, más el descuento del total del valor de las raciones que se estén entregando en la institución educativa afectada multiplicada por 5 días.

11.6 En cuanto al personal requerido

- En caso que el comitente vendedor no cuente con el personal completo (manipulador, personal de bodega, transportadores, coordinador, supervisores de campo y demás personal administrativo) o vincule el personal sin el respectivo aval de la supervisión y o interventoría de acuerdo a lo establecido en la ficha de negociación.

NOTA 1 : La aplicación de un descuento no es impedimento para que el mismo se pueda volver a aplicar por reincidencia en hallazgos según las especificaciones antes descritas.

NOTA 2: La aplicación de un descuento no exime para la aplicación de otro.

Para la imposición de los descuentos el comitente comprador y comitente vendedor en uso de la autonomía y la aceptación por las partes aceptaran el procedimiento indicado anteriormente.

Cuando se hayan realizado cincuenta (50) descuentos en un mes por cualquiera de las condiciones pactadas en los numerales anteriores, el comitente comprador a través del comisionista compradora solicitara a la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC la declaratoria del incumplimiento total o parcial de la operación de acuerdo a los porcentajes establecidos en los reglamentos de la BMC, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de los descuentos por parte del COMITENTE COMPRADOR, los cuales serán bajo las instancias de resolución de conflictos que se establezcan en el Reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos iniciará con la notificación del informe con soportes emitido por parte del Interventor y/o Supervisor en el cual se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas. Se realizará requerimiento al comitente vendedor para que emita respuesta; una vez allegue la respectiva respuesta, en cualquier momento se podrá iniciar el trámite para el descuento evidenciado y comprobado:

Pasos a seguir:

1. Esta (s) no conformidad (es) será (n) notificadas por la Interventoría y/o Supervisión por medio escrito, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha y donde se presentó y el valor del presunto descuento.
2. En caso que el COMITENTE VENDEDOR no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la Interventoría y/o Supervisión adjuntando los respectivos soportes máximos a los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del descuento. En caso de no presentar la justificación para la no aplicación del descuento dentro del tipo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.
3. La Interventoría y/o Supervisión del COMITENTE COMPRADOR deberán realizar el análisis de la justificación para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, el cual deberá ser notificado por escrito al COMITENTE VENDEDOR.
4. Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la Interventoría y/o Supervisión solicitará la

- aplicación del descuento por el valor determinado, que se deberá incluir en la factura correspondiente.
5. Ningún pago será tramitado por la Interventoría y/o Supervisión cuando se encuentren pendientes descuentos en trámite o sin cumplir con los pasos anteriormente mencionados.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: ENTIDAD ESTATAL.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: ENTIDAD ESTATAL. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 890000464-3

A) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la operación y con vigencia al plazo de ejecución de la operación y cuatro (04) meses más

B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente al treinta (30%) del valor total de la operación y con vigencia equivalente al plazo de ejecución y tres (3) años más.

C) CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al 10% del valor total de la operación por el plazo de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la operación.

D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: En cuantía equivalente a (500 smmlv) y por el término de ejecución de la operación y diez (10) días más.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la

transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución de la operación y de la prestación del servicio se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución de la negociación de la entidad, la cual será ejercida por el Secretario de Educación Municipal o el funcionario designado por este para tal efecto mediante oficio, hasta tanto se realice, si hubiera lugar, la contratación de la interventoría externa, dando cumplimiento a las disposiciones del numeral 6.2 de la resolución 29452 de 2017.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, realizar seguimiento a la ejecución del programa con personal técnico y profesional de apoyo, notificar al comitente vendedor de las anomalías evidenciadas en la prestación del servicio, autorizar los pagos y realizar los descuentos a que haya lugar.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por el comitente comprador sobre las obligaciones a cargo del comisionista vendedor y comitente vendedor que resulten adjudicatarios; así como de la prestación del servicio de alimentación escolar.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la prestación del servicio y serán responsables de mantener informada al comitente vendedor de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento de la negociación, o cuando tal incumplimiento se presente.

RUEDA No.	CIUDAD	FECHA (DD/MM/AA)	COMISIONISTA COMPRADOR	COMISIONISTA VENDEDOR
72	BOGOTA D.C.	2018-04-17	MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A.(05)	BURSAGAN S.A.(34) NIT.: 805010587

**OPERACIÓN DE
MERCADO
ABIERTO**

TIPO DE NEGOCIO: FRWMCP - FORWARD MCP

OPERACIÓN No.	31462808.0	MODALIDAD:	,COMPRADOR:		MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A.(05)						
DOMICILIADO EN:	BOGOTA D.C.		Y VENDEDOR:		BURSAGAN S.A(34)						
DOMICILIADO EN:	BOGOTA D.C. HEMOS CELEBRADO A TRAVÉS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, LA NEGOCIACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:										
PRODUCTO:	PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE		CANTIDAD:	1.00000		PRECIO:	8325,652,118.630 00		EMPAQUE:	EMPACADO(A)	
CALIDAD:	XXXXXXXXXX		VARIEDAD:	XXXXXXXXXX		HUMEDAD:	XXXXXXXXXX		IMPUREZA:	XXXXXXXXXX	
						SITIO DE ENTREGA:		ARMENIA -B/C			
F.ENTREGA:	2018-12-12		F.PAGO:	2019-01-30		FACTURA No.:	XXXXXX		EXPEDIDO POR:	XXXXXX	
FORMA DE PAGO:	A PLAZO 20 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA ENTREGA DEL PRODUCTO			VR. PRESENTE TOTAL:	8325,652,118.630 00		TITULO No.:			T.E.A.:	0.0000
DIAS PLAZO:	283		F.RECOMPRA:	XXXXXXXXXX		VR. RECOMPRA TOTAL:	0.00000				

DETALLE	%	VENDEDOR
Valor del Negocio		8325,652,119
Iva Producto	.00	
Servicio de Registro	0.300000	24,976,984
Iva Servicio de Registro	19.000000	4,745,627
Comisión	0.400000	33,302,608
Iva Comisión	19.000000	6,327,496
Aceptada CyL	0.210000	17,483,869
IVA Aceptada CyL	19.000000	3,321,935
Valor Comisión FAG	0.015000	
Valor IVA FAG	0.160000	
TOTAL		8235,493,600

Clausula compromisoria. Las partes acuerdan que los conflictos derivados del cumplimiento, la calidad o idoneidad del bien o producto agropecuario o agroindustrial u otros commodities, así como cualquier otro conflicto, controversia o diferencia relativos a la ejecución, desarrollo o liquidación del negocio celebrado o registrado en la Bolsa, serán resueltos mediante la mediación o amigable composición para lo cual, se comprometen a acudir a los mecanismos establecidos por la Bolsa.
Aceptación de operaciones en el sistema de compensación y liquidación de la Bolsa. La negociación será aceptada por el sistema de compensación y liquidación de la Bolsa una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin en su marco interno normativo.

El presente comprobante de transacción cuenta con firma digital y estampa cronológica certificada. Las impresiones físicas del presente documento electrónico tienen la condición de copia simple. EL VALOR DEL SERVICIO DE REGISTRO INCLUYE EL VALOR DE LA ESTAMPA CRONOLOGICA POR VALOR DE 28 Y EL VALOR DEL IVA DE ESTE SERVICIO POR 5.

OBSERVACIONES:

SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE. OPERACION SIN GARANTIA DE CREDITO EN BOLSA. FINANCIACION PRIVADA. DEMAS CONDICIONES PUBLICADAS EN LA PAGINA WEB DE LA BOLSA. SE INFORMA QUE LA ENTIDAD REQUIERE LA EJECUCION DE LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO. POR LO TANTO, LA DIFERENCIA QUE SE PRESENTE ENTRE EL VALOR DEL PRESUPUESTO Y EL VALOR TOTAL AL CUAL SE ADJUDICAN LOS CONJUNTOS DE BIENES Y PRODUCTOS DEBERA CUBRIRSE MEDIANTE EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS BIENES DE CONFORMIDAD A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD. VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL 8.325.652.118.63 Y EL VALOR DEL CIERRE DE LA NEGOCIACION POR VALOR DE 1.00 COMO RESULTADO DE LA PUJA POR PRECIO SE ACLARA QUE EL AHORRO OBTENIDO FUE DE 8.325.652.117.63.
LA PUJA SE REALIZARA SOBRE EL VALOR CORRESPONDIENTE AL COMPONENTE ADMINISTRATIVO EN EL ENTENDIDO QUE EL PRESUPUESTO MAXIMO ES DE 565.143.509.56 SE DEBE TENER PRESENTE QUE EL CIERRE EN LA RUEDA DE DICHA OPERACIÓN ES DE 1.00.



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

DIAN
Autoridad Nacional de Impuestos

001

2 Concepto: 0 1 Inscripción

Estado reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14466200579



141507072124339840302010000014466200579

3 Número de identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 1 7 4 3 5 7

6 DV

9

12 Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Panamá

14 Buzón electrónico

1 5

IDENTIFICACION

24 Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25 Tipo de documento

1

26 Número de identificación

1

27 Fecha expedición

Lugar de expedición

28 País

29 Departamento

30 Ciudad/Municipio

31 Primer apellido

32 Segundo apellido

33 Primer nombre

34 Otros nombres

35 Razón social

CONSORCIO NUTRIARMENIA

36 Nombre comercial

37 Signo

UBICACION

38 País

COLOMBIA

39 Departamento

Valle del Cauca

40 Ciudad/Municipio

Candelaria

1 3 0

41 Dirección principal

KM 1 5 CONDOMINIO INDUSTRIAL LA NUBIA BG 75

42 Correo electrónico

gerencia@tormento.com.co

43 Código postal

44 Teléfono 1

45 Teléfono 2

4 3 5 8 2 8 3

3 1 0 4 3 6 5 6 9

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46 Código

1 0 8 9

47 Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 4 2 3

Actividad secundaria

48 Código

49 Fecha inicio actividad

Otras actividades

50 Código

1 2

Ocupación

51 Código

52 Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53 Código

7 1 4 1 6

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogenea

16- Obligación facturar por ingresos bienes

Obligados aduaneros

54 Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

Exportadores

55 Forma

56 Tipo

Servicio

1

57 Modo

58 CPC

2

3

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos

SI

X

NO

60 No. de folios

1 8

61 Fecha

2 0 1 8 0 4 2 3

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponderá exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice
Firma autorizada

984 Nombre MICOLTA OCAMPO LUZ MARINA

985 Cargo Gestor II

ACTA 01
CONFORMACION Y PRECISION DE LAS REGLAS BASICAS DEL
CONSORCIO NUTRIARMENIA

En las instalaciones de la Fundación Fomento Social, el día 06 de abril de 2.018 siendo las 8:00 a.m., se reunieron las siguientes personas:

LUIS MIGUEL LÓPEZ OSORIO, mayor de edad, ciudadano colombiano, identificado con la C.C. 16.839.460 de Jamundí vecino de la ciudad de Santiago de Cali, en calidad de representante legal de la **FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL** identificada con el número de NIT 805.010.587-4

JHON JAIME NIETO PULGARÍN, mayor de edad, ciudadano colombiano, identificado con la C.C. 6.423.648 de Restrepo - Valle vecino de la ciudad de Santiago de Cali, en calidad de representante legal de la **FUNDACION PARA LA CAPACITACION DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO** identificada con el número de NIT 900.199.142-7

Ambos hábiles para ejercer Derechos y contraer obligaciones, hemos decidido celebrar contrato de Consorcio para presentar propuesta y ejecutar el (los) contrato (s) inherente (s), dentro de la Bolsa Mercantil de Colombia, que tiene por objeto seleccionar propuesta para Contratar Suministro de alimentación escolar a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes escolarizados de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar definidos por el Ministerio de Educación Nacional, durante la jornada escolar con destino al Municipio de Armenia cuyas características técnicas se encuentran detalladas en los documentos de condiciones especiales anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas. Conforme a lo anterior, se acordaron los siguientes:

CLAUSULA PRIMERA - Denominación: EL CONSORCIO se denomina **CONSORCIO NUTRIARMENIA**.

CLAUSULA SEGUNDA.- Objeto: La finalidad del CONSORCIO es presentar una propuesta conjunta a la Bolsa Mercantil de Colombia, que tiene por objeto seleccionar propuesta para Contratar *Suministro de alimentación escolar a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes escolarizados de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar definidos por el Ministerio de Educación Nacional, durante la jornada escolar con destino al Municipio* y de serle adjudicado el contrato suscribir y ejecutar solidariamente el contrato de suministro de alimentación escolar. Se entienden incluidos en el objeto contractual, los actos y contratos directamente relacionados con éste y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legales o convencionales, derivados de la existencia y actividad del consorcio.

CLAUSULA TERCERA: Representante legal del consorcio: El representante legal del consorcio será el Sr **LUIS MIGUEL LOPEZ OSORIO** identificado con cedula de ciudadanía No

16.839.460 y el representante legal suplente JHON JAIME NIETO PULGARIN identificado con cedula de ciudadanía No 6.423.648.

CLAUSULA CUARTA: PROHIBICION DE CESION DEL CONTRATO: El representante legal y el suplente no podrán ceder ni en parte ni en su totalidad el contrato para el cual fue creado el presente consorcio, el cual tendrá por objeto Contratar *Suministro de alimentación escolar a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes escolarizados de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos, los Estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar definidos por el Ministerio de Educación Nacional, durante la jornada escolar con destino al Municipio.*

CLAUSULA QUINTA: Participación en el negocio: Los consorciados, sin perjuicio de la solidaridad por las actuaciones contractuales acuerdan la siguiente participación en las utilidades o pérdidas del negocio:

FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL: 50%

FUNDACION PARA LA CAPACITACION DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO: 50%

CLAUSULA SEXTA – Términos y Extensión de la participación: Los consorciados asumimos y nos hacemos responsables entre nosotros de realizar las siguientes actividades pre y contractuales:

- Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
- Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la **BMC**.
- Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
- No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
- No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de la **BMC**.
- No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

2.- Entre las dos Fundaciones, se comprometen a aportar el capital para la ejecución y desarrollo de Contrato de suministro de alimentación escolar derivado de la puja en la Bolsa Mercantil de Colombia, en caso de que sea adjudicado al consorcio NUTRIARMENIA.

3.- La FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL, se compromete a contratar el personal idóneo para ejecutar y desarrollar el Contrato de suministro de alimentación escolar derivado de la puja en la Bolsa Mercantil de Colombia. En consecuencia, la Fundación FOMENTO SOCIAL asumirá las obligaciones laborales, es decir, afiliar al personal al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), entregar la dotación correspondiente al personal y realizar el pago de nómina de los empleados la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

CLAUSULA SEPTIMA: Responsabilidad: Los consorciados respondemos solidariamente así:

5.1. Responsabilidad ante la entidad contratante. - Los miembros del CONSORCIO respondemos conjunta y solidariamente ante la entidad estatal contratante por la presentación de la propuesta, la firma del contrato, su ejecución y todos los demás efectos contractuales.

5.2. Responsabilidad ante terceros. - Los miembros del CONSORCIO respondemos solidariamente ante terceros para todos los efectos contractuales. 5.3. Responsabilidad de la ejecución contractual entre los consorciados. - Para los efectos internos entre los consorciados,

cada uno de ellos es responsable ante los otros por la oportuna y correcta ejecución de su parte correspondiente del objeto contractual al cual se compromete y asumirá ante las otras la responsabilidad por la inejecución del contrato en la oportunidad y calidad, de acuerdo con las bases de la propuesta presentada. 5.4. Responsabilidad por las Sanciones. - Los consorciados responderemos por las sanciones en la forma establecida en el artículo 7º. De la Ley 80 de 1983.

CLAUSULA OCTAVA. - Duración: La duración del CONSORCIO será durante todo el desarrollo de la (s) propuesta(s), el plazo del (os) contrato (s) que se llegare a firmar, sus adiciones, extensiones y hasta un (1) año más de la conclusión final del servicio ya indicado. Incluye si es el caso el periodo de la respectiva liquidación del contrato. Si la propuesta no es seleccionada, EL CONSORCIO se extinguirá.

CLAUSULA NOVENA - Dirección y Administración del Consorcio: Junta Directiva. La máxima autoridad directiva del CONSORCIO es la Junta Directiva conformada por los todos miembros del CONSORCIO, la cual ejercerá las siguientes funciones generales en sus reuniones ordinarias o extraordinarias:

- Examinar, aprobar o improbar los balances y estados financieros que le presente el Director;
- Examinar, aprobar o improbar los informes periódicos que le presente el Director sobre la marcha del contrato de CONSORCIO;
- Disponer de las utilidades contractuales o cubrir las eventuales pérdidas, conforme al contrato y a las leyes;
- Elegir al Director Ejecutivo y al Subdirector Ejecutivo y fijarles sus respectivas remuneraciones, y removerlos llegado el caso;
- Decidir de manera general, las políticas administrativas y financieras del CONSORCIO.

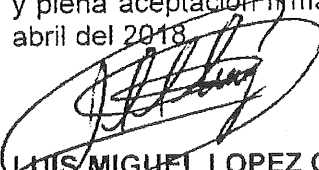
CLAUSULA DECIMA - Sede del CONSORCIO:

Dirección: KM 1,5 condominio industrial al Nubia bodega 75
Municipio: CANDELARIA
Departamento: VALLE DEL CAUCA
Teléfono: (092) 4358283
Correos electrónicos: gerencia@fomento.com.co ; licitaciones@fomento.com.co

CLAUSULA DECIMA PRIMERA- Limitación a modificaciones del CONSORCIO: Cualquier modificación de este contrato de CONSORCIO requiere de la autorización previa y escrita, en especial en cuanto a los términos y extensión de la participación de cada uno de los consorciados.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - Arreglo Directo de Conflictos y Cláusula Compromisoria: Las partes convienen que en caso de surgir diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del negocio jurídico, serán resueltas mediante procedimientos de autocomposición, tales como la negociación directa, pudiéndose también dar curso a la mediación. Para tal efecto las partes dispondrán de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas requiera a la otra por escrito en tal sentido, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo. Las comunicaciones deberán dirigirse por correo electrónico, correo certificado o de cualquier otra forma a los números telefónicos o direcciones contractuales. Si fracasa la etapa de arreglo directo, las diferencias que subsistan serán resueltas por un tribunal de arbitramento de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1818 de

1998 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas: 1) El tribunal tendrá sede en la ciudad de Santiago de Cali. 2) Los árbitros serán designados de común acuerdo. 3) El árbitro decidirá en derecho. En constancia de conformidad y plena aceptación firmamos en la ciudad de Candelaria (Valle del Cauca), el día seis (6) de abril del 2018.



LUIS MIGUEL LOPEZ OSORIO
Representante Legal
FUNDACION FOMENTO SOCIAL
Representante legal del Consorcio Nutriarmeria



JHON JAIME NIETO PULGARIN
Representante Legal
FUNDACION FUNCOL
R.L suplente del consorcio Nutriarmeria



**UNIÓN TEMPORAL NUTRIENDO CALI
2020-2**

**Contrato de prestación de servicios
No 4143.010.26.418-2018 del 24 de
Enero de 2.018**

**Dirección: Km 1,5 Vía Cali-Candelaria Condominio Industrial La Nubia Bodega II
Bodegas 50-51-52-53-54
Teléfono: (57) (2) 4350505 Candelaria – Colombia
gerencia@fomento.com.co
coor.admva@fomento.com.co**

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/Dic/2014

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No. 4143.010.26.418 DE 2018

CONTRATANTE: MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI-SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

NIT. 890399011-3

ORDENADOR GASTO: LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA

CONTRATISTA: CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

NIT. 90148173-0

OBJETO: SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE CON APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ESTANDARES Y CONDICIONES MÍNIMAS EXPEDIDAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL". FICHA EBI 02-047364 VIGENCIA 2018. GRUPO 5

VALOR: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es de DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.707.558.336.00)

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios es de 144 días, calendario escolar, contados a partir de la fecha del Acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP No. 3500089214 del 12 de enero de 2018

Handwritten signature

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/Dic/2014

Entre los suscritos a saber, LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 38.855.348 de Buga (Valle) , actuando en su condición de Secretaria de Educación del Municipio de Santiago de Cali, nombrado mediante Decreto No. 411.0.20.714 de diciembre 27 de 2016, y acta de posesión No. 0586 de 30/12/2016, facultado para celebrar este tipo de contratos según Decreto No. 411.010.20.0002 de enero 03 de 2017 y quienes para efectos del presente contrato se denominarán MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION, y JUAN MANUEL ROJAS ROJAS, identificado con la cedula de Ciudadanía No. 16.782.125 en calidad de Representante legal del CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018, domiciliada en Candelaria, con NIT. 901148173-0, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, y en las cláusulas que a continuación se enuncian, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

- a) Que la Constitución Política consagra en su artículo 2° como fines esenciales del Estado colombiano, en especial de las autoridades públicas, los de "...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución;..."; b) Que la Carta Fundamental en su artículo 113, señala que para la realización de los fines estatales, los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente. Concordante con lo anterior, el parágrafo segundo del artículo 209 constitucional establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado; c) Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 6° señala: "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. ...*"; d) Que la Ley 115 de 1994 hace referencia al papel de la Nación y los entes territoriales en la provisión del Servicio Educativo y específicamente señala a éstas, las funciones relacionadas con la dirección y administración de los servicios educativos estatales; e) Que la educación cumple un papel clave en la distribución de las oportunidades de bienestar. Además de ser un derecho vinculado al desarrollo pleno de las personas, la educación incide decisivamente en las oportunidades y la calidad de vida de los individuos, las

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

familias y las colectividades. El efecto de la educación en la mejora de los niveles de ingreso, la salud de las personas, los cambios en la estructura de la familia, la promoción de valores democráticos, la convivencia civilizada y la actividad autónoma y responsable de las personas, ha sido ampliamente demostrado; f) Que en materia de educación, la Ley 1098 de 2006 establece como responsabilidad del Estado en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en el marco de la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, y garantía del ejercicio de sus derechos y libertades, "...Asegurar los medios y condiciones que les garanticen la permanencia en el sistema educativo y el cumplimiento de su ciclo completo de formación"¹ y "Diseñar y aplicar estrategias para la prevención y el control de la deserción escolar y para evitar la expulsión de los niños, las niñas y los adolescentes del sistema educativo"²; g) Que de acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Deserción Escolar aplicada por el Ministerio de Educación Nacional, aproximadamente el 14,2% de los estudiantes de establecimientos oficiales del país que alguna vez abandonaron las aulas, lo hicieron motivados por falta de ayuda en alimentación escolar. Igualmente dicha encuesta, muestra la importancia de las estrategias de permanencia de los escolares en las aulas, entre las que se destaca la alimentación escolar; h) Que la alimentación escolar es una de las estrategias del Estado que contribuye, no sólo a la incorporación y permanencia de los niños, las niñas y los adolescentes en el sistema educativo, sino también a mejorar sus desempeños escolares, ya que mejora la capacidad de concentración de los estudiantes y asimilación de información, optimizando por ende los procesos de aprendizaje; i) Que a través del Programa de Alimentación Escolar (P.A.E.) se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes registrados en el Sistema de Matrícula -SIMAT- como estudiantes oficiales, con el fin fundamental de contribuir con la permanencia de los estudiantes sistema escolar y aportar, durante la jornada escolar, macronutrientes y micronutrientes en los porcentajes que se definan para cada modalidad; j) Que la alimentación escolar hace parte del conjunto de derechos y garantías que en materia educativa le asisten a todos los niños, niñas y adolescentes que implica, correlativamente, una responsabilidad a cargo del Estado, las organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil, en el marco del Sistema Nacional de Bienestar Familiar definido en la Ley 7 de 1979, Decreto No. 2388 de 1979, y las Leyes 1098 de 2006, 1176 de 2007 y 715 de 2001, Decreto 936 de 2013. k) Que en virtud del artículo 136 parágrafo 4º de la Ley 1450 de 2011, el Ministerio de Educación Nacional asume la responsabilidad de orientar, ejecutar y articular el programa, sobre la base de estándares mínimos de obligatorio cumplimiento para su

¹ Artículo 41 numeral 18 Ley 1098 de 2006

² Artículo 41 numeral 23 Ley 1098 de 2006

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

prestación, de manera concurrente con las entidades territoriales; l) *Que en el decreto 1082 de 2015 y en los Lineamientos Técnicos Administrativos, los estándares y condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar, contenidos en la Resolución No. 16432 de octubre 2 de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se contempla igualmente esta específica responsabilidad a cargo de las entidades territoriales certificadas en Educación, para la ejecución oportuna de esta estrategia.* m) *Que la Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali cuenta con la competencia e idoneidad institucional en materia de organización de la prestación del servicio educativo, en observancia a los principios de economía, celeridad y eficiencia de la Función Administrativa señalados en los artículos 209 de la Constitución Política, 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011-;* n) *Que a nivel local el Acuerdo No. 0396 de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali 2016 - 2019 "Cali Progresa contigo", en el Componente: Educación con calidad, eficiencia y equidad 1.4. El objetivo de este componente es mejorar la calidad de la educación para Santiago de Cali. Una educación es de calidad en la medida en que garantiza el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo; responde de manera contextualizada y pertinente a las necesidades, intereses y expectativas de aprendizaje de su población escolar, reconociendo su diversidad étnica, género y cultural y posibilitando su desarrollo humano integral a lo largo de toda la vida. Una educación es de calidad, cuando, además, dignifica la profesión docente; construye mejores ambientes escolares, genera aprendizajes significativos de cara a la sociedad del siglo XXI, mediante propuestas curriculares flexibles e innovadoras; y, fomenta valores para una convivencia pacífica y para la formación de mejores ciudadanos. Finalmente, una educación es de calidad cuando garantiza una mejor calidad de vida, y una sociedad* ñ) *Que la Secretaría de Educación Municipal inscribió en el Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali, la No. 02-047364 "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI";* o) *Que el artículo 19 de la Ley 1176 de 2007 precisa que para la focalización de la prestación del servicio se dará prelación a aquellos establecimientos educativos que atiendan población desplazada, comunidades rurales e indígenas y a los establecimientos educativos con la mayor proporción de la población clasificada en los niveles 1 y 2 del SISBEN;* p) *Que el artículo 19 de la Ley 1176 de 2007 determina que en cada establecimiento educativo seleccionado se cubra progresivamente hasta el 100% de los alumnos matriculados por grado, conforme a la disponibilidad de recursos, iniciando por el preescolar y grados inferiores de primaria, así mismo y de acuerdo a la disponibilidad de recursos se ampliará el programa estudiantes de básica*

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P08.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

secundaria y media. Igualmente, se establece que solo cuando se haya asegurado el cubrimiento del total de la población de preescolar y primaria, se continúe el programa con escolares del grado sexto en adelante, priorizando los grados educativos inferiores q) Que con el fin de seleccionar el operador para la prestación del servicio de Alimentación Escolar vigencia 2018 la Secretaria de Educación Municipal adelanto el proceso de licitación pública N° 4143.010.32.063-2017. r) que el día 17 de Enero de 2018 se adjudicó el contrato de prestación de servicios al oferente CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018 tal y como consta en la resolución de adjudicación 4143.010.21.0.0288 del 18 DE ENERO DE 2018.; s) Que con fundamento en lo anterior, mediante escrito motivado se evaluó la idoneidad de la CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018 con fundamento en la experiencia presentada con resultados satisfactorios que acreditan su idoneidad, capacidad técnica, administrativa y financiera, por lo tanto se encuentra en capacidad para desarrollar las actividades a que se refiere este contrato, de acuerdo con los el pliego de condiciones y sus anexos, documentos jurídicos y la propuesta técnica presentada para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE. Por lo tanto la CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018 se plantea como oferente habilitado con el que es necesario contar, para que realice la operación del programa bajo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional resolución 16432 de 2015 y se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE CON APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ESTANDARES Y CONDICIONES MÍNIMAS EXPEDIDAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL". FICHA EBI 02-047364 VIGENCIA 2018. GRUPO 5.

CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) OBLIGACIONES COMUNES: 1) Aportar la experiencia y el conocimiento acumulado, en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objetivo general y los objetivos específicos del presente contrato. 2) Suministrar la información que se requiera para el proceso de planeación e implementación de cada uno de los objetivos del Contrato. 3) Dar la orientación técnica a todas las acciones que se implementen en el marco del presente contrato, garantizando coherencia y articulación en las directrices impartidas. 4) Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de los compromisos pactados. 5) Conformar y participar del Comité de seguimiento y control que se establezca para el desarrollo de este contrato y establecer su cronograma de actividades. 6) Designar los representantes al Comité de seguimiento y control definido para la ejecución del presente Contrato. 7) Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato. 8) Proponer en caso de ser procedente o necesario, los mecanismos jurídicos, financieros

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

y operacionales para la ejecución del presente contrato. 9) Dar crédito a los actores del contrato en cualquier espacio de divulgación que se haga del mismo. 10) Adelantar gestiones para vincular formalmente a las entidades que puedan aportar a la ejecución del programa de alimentación escolar, previo estudio y selección por parte de la Secretaría de Educación Municipal. 11) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su oportuna ejecución. **B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL:** El Municipio de Cali – Secretaría de Educación Municipal se compromete a: 1) cancelar al operador la suma de DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.707.558.336.00), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500089214 del 12 de enero de 2018 en los términos y condiciones de la cláusula quinta del presente contrato. 2) Efectuar los pagos del presente contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación Municipal y la disponibilidad del P.A.C, en la forma establecida. 3) Designar un delegado permanente al Comité de seguimiento y control del presente contrato. 4) Entregar al CONTRATISTA los lineamientos técnico-administrativos y estándares mínimos del Programa de Alimentación Escolar dados por el Ministerio de Educación Nacional. 5) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA en el desarrollo de las actividades a ejecutar durante la vigencia del contrato. Esta obligación podrá realizarse a través de un supervisor y/o interventor designado para los efectos. 6) Prestar la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato y suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo del mismo. 7) entregar el aval de cambio de menú máximo cinco días después de finalizado el ciclo, previa solicitud del operador. 8) Las demás que de acuerdo con la calidad de su participación en este contrato, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos propuestos. **C) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se compromete en general a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las normas pertinentes que sobre la materia expida el Ministerio de Educación Nacional, las cuales forman parte integral del contrato, en las que se incluyen los lineamientos técnico-administrativos y estándares de mínimos y, en especial, a: **Obligaciones Generales:** 1. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar expedidos por el Ministerio de Educación Nacional. 2. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del Programa. 3. Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del programa un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales. 4. Presentar al MUNICIPIO DE CALI — SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, acorde al cronograma establecido, las certificaciones e informes de gestión a que haya lugar. 5. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección a sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones y requerimientos dentro los cinco días hábiles contados a partir de su recibo, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato o funcionarios autorizados del MUNICIPIO DE CALI — SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, colaborar con él para el cabal

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

cumplimiento de las labores de supervisión. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y evidencias que permitan corroborar la idónea prestación del servicio. 6. Entregar al MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. 7. Dar respuesta en un término no mayor a cinco (5) días a los requerimientos y planes de mejora solicitados por el MUNICIPIO DE CALI — SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL. 8. Adelantar y llevar a cabo los procesos requeridos para el desarrollo de este Contrato con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali, y efectuar los ajustes requeridos de conformidad con lo aprobado por el Comité de seguimiento y control del PAE. 9. Concurrir a través de su representante legal o apoderado judicial a las audiencias de procesos sancionatorios a que sean citados. 10. Presentar el plan de alistamiento y las fichas técnicas de los alimentos para su aprobación al momento de suscripción del acta de inicio. 11) Las demás que de acuerdo con la calidad de su participación en este contrato, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos. **Obligaciones Específicas:** 1. Designar un delegado permanente al Comité de seguimiento y control del PAE. 2. Adelantar los procesos de alistamiento que solicite el MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares Mínimos del P.A.E. El CONTRATISTA deberá certificar a la Secretaría de Educación Municipal el cumplimiento de lo anterior mediante la expedición de una certificación firmada por los intervinientes. 3. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del Programa de Alimentación Escolar expedidos por el Ministerio de Educación Nacional resolución 16432 de 2015, las que la modifiquen o adicionen. 4. Entregar un complemento alimentario durante la jornada escolar, a niños, niñas y adolescentes registrados en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT como matrícula oficial del Municipio de Santiago de Cali, en las instituciones educativas y establecimientos educativos señalados en el documento técnico de focalización y priorización anexo al contrato que se suscriba, con estricta aplicación de las normas vigentes sobre la materia y los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares Mínimos del Programa de Alimentación Escolar, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, de la siguiente manera:

TIPO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO	TOTAL DIAS DE ATENCIÓN
COMPLEMENTO INDUSTRIALIZADO	Hasta 144 días Calendario
PREPARADO EN SITIO	Académico

Parágrafo. Durante la ejecución del Programa, el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Municipal podrá redistribuir las raciones asignadas dentro del correspondiente grupo, de acuerdo a las variaciones que se puedan presentar en los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

registros de matrícula oficial, a fin de optimizar los recursos hacia la población beneficiaria. 5. En caso de presentarse algún evento climatológico de considerable magnitud o desastres naturales y estas situaciones afecten el normal desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, el CONTRATISTA deberá acatar las directrices que el MUNICIPIO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL disponga para tales eventos y dichas directrices serán propendiendo por la entrega de suplemento alimentario de modo tal que los Niños, Niñas y Adolescentes tengan la continuidad en el servicio. Para la entrega de estos complementos alimentarios será necesaria una comunicación por escrito del supervisor y/o interventor del contrato, en donde se indicará el sitio de entrega los complementos alimentarios, y la conformación del mismo; también deberá el supervisor y/o interventor del contrato exigir certificación efectiva de la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios del PAE, y para la suspensión de esta medida extraordinaria es necesario comunicación por escrito del supervisor y/o interventor del contrato. 6. Cumplir los ciclos de menús aprobados por la ETC, acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares Mínimos del PAE y con los Anexos No. 19 al 21 del pliego de condiciones, (Ciclos de Menús). 7. La minuta contratada, de acuerdo a los lineamientos técnico administrativos del Ministerio de Educación Nacional, debe suministrarse de acuerdo al calendario de la semana, de lunes a viernes, sin alterar el menú por un día festivo o un día sin clase o cualquier otro evento por el cual no se vaya a prestar el servicio. 8. Garantizar que las materias primas de calidad cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el Lineamiento Técnico Administrativo y Estándares Mínimos del PAE, con Registro Sanitario INVIMA. 9. Coordinar con cada uno de los Establecimientos Educativos donde se prestara el servicio, la ejecución de las actividades de alistamiento requerido según los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE. 10. Realizar y supervisar con personal capacitado la entrega de alimentos con calidad, cantidad y oportunidad a las instituciones educativas o establecimientos educativos mediante comprobante de entrega, con su respectiva copia, en el formato estipulado por el MEN el cual quedará en archivo en la sede beneficiaria a disposición del MUNICIPIO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, en caso de reposición se utilizará el formato de reposición para realizar los cambios de productos que por calidad, cantidad y oportunidad se deben reponer por parte del CONTRATISTA, para todas la SPQR que las IEO y sus sedes se maneja el formato establecido por la SEM 11. Efectuar seguimiento y registro diario y entregar a la supervisión el consolidado mensual (cinco primeros días de cada mes) de las población atendida: niños, niñas y adolescentes, incluyendo e identificando los beneficiarios en condición de desplazamiento y el número de complementos alimentarios entregados en el Marco del Programa de Alimentación Escolar, desagregado por establecimientos educativos, con constancia de recibo a satisfacción por parte del Rector del Establecimiento o su delegado (directivo docente o docente). 12. Efectuar seguimiento y registro diario y entregar a la supervisión el consolidado mensual donde se indique: a) las raciones entregadas durante el mes, b) Los recursos ejecutados por esas raciones, c) las raciones no entregadas durante el mes y d) los recursos no ejecutados durante el mes. 13. Reportar al MUNICIPIO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION semanalmente sobre la ejecución del programa, diligenciando el formato de informe de ejecución presupuestal, así como la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		MAJA01.02.02.18.P06.F05
			VERSIÓN 1
	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014		

información requerida por la entidad, y de las instituciones educativas y los establecimientos educativos beneficiarios, así como de la población estudiantil objeto del presente contrato, de acuerdo con los formatos, frecuencia, estructuras y medios de comunicación que establezca el MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL. 14. Transportar los alimentos en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente. 15. Contar con el personal idóneo y competente para la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnico-administrativos y estándares mínimos del P.A.E. garantizando que el 50% sea habitante o residente en el territorio en el cual se prestara el servicio. El MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL podrá solicitar al operador el cambio del personal encargado de la prestación del servicio, siempre que encuentre razón justificada para dicho cambio. Se debe garantizar el personal de manipulación tanto por ración servida como de ración industrializada lista de acuerdo a los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE, salvo que las condiciones de infraestructura no lo permitan, para lo cual se requerirá autorización del CAE. 16. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo del Programa. 17. Garantizar en las actividades a desarrollar para la ejecución del programa un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales. 18. Garantizar que se dé cumplimiento a las Resoluciones 5109 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social, en cuanto al rotulado y etiquetado de todos los alimentos suministrados en el Programa, de manera tal que en los empaques y envases aparezca la siguiente información: nombre del alimento, ingredientes, información nutricional, contenido neto, peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, y que las materias primas de calidad cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el Lineamiento Técnico Administrativo del PAE, con registro sanitario INVIMA. 19. Presentar a la SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL el Plan de Alistamiento, con los soportes requeridos, para la prestación del servicio, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, según Anexo No 32 Para la ejecución del PAE, establecido para tal fin y que hace parte integral del contrato. 20. Promover la adquisición de productos agrícolas, agropecuarios y transformados que sean producidos o comercializados en el nivel municipal, que reúnan todas las características de calidad e inocuidad establecidas en la normatividad nacional y en los lineamientos técnico-administrativos y estándares mínimos del P.A.E. Se priorizarán los proveedores que se encuentren en: a) Organizaciones de productores que estén o hayan participado en el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y que estén comercializando sus productos de manera asociativa; b) Organizaciones de productores que estén o hayan participado del Proyecto de Oportunidades Rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas productivas con el OPERADOR; c) Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores; d)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
			VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/Dic/2014

Productores apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social. El cumplimiento de este requisito se acreditará mensualmente al supervisor y/o interventor del Contrato, a través de certificación de la compra realizada a un productor local, en el que se incluya el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica. En el evento que no se cuente con oferta de productos locales, se podrán adquirir a nivel regional y nacional. El formato en que se debe reportar las compras locales forma parte integral del contrato. 21. En la minuta de industrializados Suministrar leche entera UHT, las demás bebidas lácteas y el yogurt podrán ser pasteurizado, siempre y cuando se garantice la preservación de la cadena de frío. Estos productos no podrán tener una fecha de vencimiento inferior a seis (6) días a la fecha de la entrega. 22. Entregar mensualmente a supervisión las muestras microbiológicas que se detallan a continuación: modalidad de Industrializados (cereal, lácteos y dulces), modalidad de preparados (menú completo) y modalidad de almuerzos (menú completo). Además de las pruebas en la calidad de agua; Muestreo microbiológico, PH y Cloro. 23. Entregar dotación completa al personal manipulador. (Mínimo 2 dotaciones a cada manipuladora por semestre y en caso de deterioro.) 24. Publicar en un lugar visible del comedor escolar el formato de visibilidad, debidamente aprobado y firmado por la coordinación del programa y el representante legal del contratista. Este formato debe contener la siguiente información: número del contrato, fecha de suscripción del contrato, fecha de iniciación del servicio, minuta patrón y ciclos de menú, días de atención, número de manipuladores(as) de alimentos en el comedor escolar, número de raciones diarias. Cumplir con lo estipulado en la solicitud del Plan de Alistamiento. 25. Entregar a cada establecimiento educativo para su diligenciamiento los formatos de seguimiento al programa de limpieza y desinfección, programa de control de plagas, programa de residuos sólidos presentados en la propuesta y los formatos del programa de abastecimiento de agua aprobado por el Equipo PAE – SEM. 26. Publicar en lugar visible el ciclo de menú debidamente aprobado por el profesional designado del MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL y por el profesional en nutrición designado por el contratista. Cumplir con lo estipulado en la solicitud del Plan de Alistamiento. 27. Incorporar en los documentos, registros, formatos y piezas publicitarias, el logotipo y demás elementos constitutivos de la identidad visual del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL y del MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, en general y sobre el Programa de Alimentación Escolar en particular, con visto bueno de aprobación de la Oficina de Comunicaciones del MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL y por el supervisor y/o interventor del contrato. 28. Utilizar los recursos del contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y estándares establecidos para el Programa de Alimentación Escolar. 29. Presentar al MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, acorde al cronograma establecido, las certificaciones e informes de gestión a que haya lugar. 30. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección a sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro los cinco días hábiles a su recibo, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato o funcionarios autorizados del MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, colaborar con él para el cabal

91

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/Dic/2014

cumplimiento de las labores de supervisión. 31. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y evidencias que permitan corroborar la idónea prestación del servicio. El MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL realizará acciones de control de calidad de los alimentos y del servicio por lo cual el CONTRATISTA está obligado a realizar acciones de mejora necesarias en los casos de no obtener resultados óptimos. 32. Entregar al MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. 33. Presentar al MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, informes periódicos de ejecución. 34. Reportar de manera inmediata al MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, cualquier situación que ponga en riesgo la idónea operación del programa. Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del control sobre el Programa de Alimentación Escolar. 35. Realizar acciones de promoción de hábitos alimentarios y estilos de vida saludables en las instituciones educativas y establecimientos educativos beneficiarios del programa, como mínimo realizar la actividad de lavado de manos y promoción de hábitos saludables como el consumo de frutas y verduras. 36. Apoyar las estrategias para la promoción de estilos de vida saludable lideradas por la Secretaria de Educación y/o el MEN. 37. Cumplir con los programas establecidos en el plan de saneamiento (resolución 2674 de 2013) y realizar las acciones de manejo ambiental que se requieran en el programa, de conformidad con lo establecido en la Resolución 16432 de 2015. 38. Realizar acciones de promoción y fomento para mejorar la disponibilidad alimentaria, acceso, consumo y utilización biológica de los alimentos por parte de los estudiantes beneficiarios, en el marco de la Ley 115 de 1994. 39. Reportar en el Plan de Alistamiento el formato diagnóstico sobre informe de infraestructura, dotación y menaje debidamente diligenciado, acorde a instructivo del Ministerio de Educación Nacional, esta información se requiere en medio magnético y físico. 40. Designar a un funcionario que actué como líder del proyecto, el cual será el enlace con el MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL para todos los efectos de verificación de cumplimiento de obligaciones, solicitud de reportes y seguimiento a la ejecución del PAE y demás actividades que requiera la ETC. 41. Participar en los espacios establecidos por el MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, para el seguimiento a la operación del programa y el control social, así como realizar acciones necesarias para garantizar el mejoramiento continuo del Programa de Alimentación Escolar. En estos espacios como mínimo se abordarán las siguientes temáticas: a) cumplimiento de ciclos de menú aprobados, b) Planes de compras locales, c) Participación de los Comités de Alimentación Escolar y del contralor estudiantil en la operación del programa, d) Calidad en la prestación del servicio. El contratista deberá participar en los comités que establezca el MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL. Para tal efecto, se le convocará oportunamente. 42. Participar activamente y suministrar la información requerida en los diferentes comités y mesa publica descritos en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE y otros a que haya a lugar en el marco del Programa. 43. Presentar al MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, las

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

certificaciones de compras locales y participación en los CAES Comités de Alimentación Escolar. 44. Desarrollar la operación del Programa de Alimentación Escolar de acuerdo al plazo, especificaciones y presupuesto aprobado y a los lineamientos técnicos administrativos y estándares del PAE. 45. Presentar a la supervisión y/o interventoría dentro de los cinco (05) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes informes financieros, contables y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal el cual debe ser entregado de manera física y en medio magnético. 46. Garantizar que todo el personal que disponga para la ejecución del contrato, se encuentre afiliado a Seguridad Social Integral, y cumplir con el pago de los aportes obligatorios a la seguridad social y aportes parafiscales cuando el tipo de vinculación del personal así lo exija (Relacionar mediante listado personal a vincular y presentar novedades mensualmente. Aplica para todo el personal que intervenga en operación y ejecución del PAE 2018) 47. Adelantar y llevar a cabo los procesos requeridos para el desarrollo de este Contrato con cargo a los recursos aportados por MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL y el MEN, y efectuar los gastos requeridos de conformidad con lo aprobado por el Comité Técnico Operativo. 48. Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del presente contrato. 49. Responder por el pago de impuestos y demás gravámenes que cause la legalización del contrato. 50. Constituir las garantías correspondientes. 51. Atender las solicitudes y visitas a los Establecimientos Educativos, bodegas, plantas y sedes administrativas que realice el MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, los diferentes entes de control y/o actores del Programa. 52. Solo en caso de fuerza mayor (no asistencia de beneficiarios a la IEO) y con aval de la Coordinación PAE, se podrá suministrar el complemento dejado de brindar, al día siguiente (menú completo) como refuerzo sin afectar el menú de los días restantes de la semana. 53. diligenciar el formato de registro de temperaturas. 54. Las demás que de acuerdo con la calidad de su participación en este contrato, sean necesarias para el cabal logro de los objetivos. **CLAUSULA CUARTA. PRESTACIONES SOCIALES:** De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios generará relación laboral y por consiguiente, el (la) **CONTRATISTA** no tiene derecho a reclamar al Municipio de Santiago de Cali ningún tipo de prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago del valor del contrato pactado. **CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 1) Pagar al **CONTRATISTA** las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **CLAUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Se imputará a la Apropriación Presupuestal No. 4143/0-1201/2302010111/41040030009/BP020473161020104 según certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 3500089354 del 13 de enero de 2018 por valor de **DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.707.558.336.00)** para la vigencia fiscal 2018. **PARÁGRAFO:** Para

37

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
			VERSIÓN	1
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/Dic/2014

cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el **CONTRATANTE** efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del **CONTRATISTA**. **CLAUSULA SEPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Se señala como lugar de ejecución, la Ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. **CLAUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es de **DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.707.558.336.00)**, el cual se pagará de la siguiente manera: Pagos parciales y/o final una vez esta se justifique con el avance de ejecución del objeto contractual y se encuentre debidamente legalizada; se entiende como debidamente legalizada cuando haya sido radicada en la tesorería municipal. En ningún caso, el número de raciones facturadas podrán exceder el número de raciones servidas. En caso de que el Contratista entregue más raciones de las contratadas deberá cubrir el valor de las mismas, y la Secretaría de Educación Municipal no realizará ningún reconocimiento económico. Si terminado el contrato terminan saldos por concepto de inejecuciones los mismos serán reintegrados al presupuesto del municipio. Los informes deberán ser elaborados por el contratista, revisadas, concertadas y aprobadas por quien ejerza la supervisión o interventoría del contrato y se cancelará una vez el Supervisor/Interventor, certifique se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Secretaría de Educación Municipal. Los pagos se efectuarán según la disponibilidad del presupuesto mensualizado de caja -PAC-. **CLAUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, Ley 821 de 2003, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1296 de 2009, ni en la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, reglamentarias y concordantes. **CLAUSULA DECIMA. SUPERVISIÓN:** El **CONTRATANTE** ejercerá la supervisión del Contrato a través del funcionario que designe, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y en especial: **a)** Colaborar con el **CONTRATISTA** para la correcta ejecución del objeto del Contrato. **b)** Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato. **c)** Determinar de acuerdo con los proceso y procedimientos, la oportunidad en que el **CONTRATISTA** debe realizar las actividades contratadas. **d)** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar. **e)** En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones. **f)** Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por el **CONTRATISTA**. **g)** Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO I:** El **CONTRATANTE** se reserva el derecho de exigir al **CONTRATISTA**, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/Dic/2014

cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago. h) Suscribir con el Ordenador del Gasto y el (la) **CONTRATISTA** las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente. i) Informar oportunamente al **ORDENADOR DEL GASTO** sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al **CONTRATISTA** que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

PARÁGRAFO III: Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al **CONTRATISTA**, deberán darse por cualquier medio oficial.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse por escrito.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL **CONTRATANTE** podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al presente contrato según lo estipulado en el inciso 2° del artículo 14, artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, complementarias y concordantes.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. GARANTÍAS:

GARANTIAS: El **CONTRATISTA** deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, alguna de las garantías admisibles establecidas en el ordenamiento jurídico vigente. Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía. En relación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, **CONTRATISTA** deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación: 1) DE CUMPLIMIENTO: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo más el plazo previsto para su liquidación. 2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y tres años más. 3) CALIDAD DEL SERVICIO: Correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo más el plazo previsto para su liquidación. 4) RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL: Que ampara 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, por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuya vigencia se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO I: La responsabilidad extracontractual solo podrá ser amparada mediante póliza de seguro. **PARÁGRAFO II: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:** EL **CONTRATISTA** deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. **PARÁGRAFO III:** En el evento en que se presenten situaciones que afecten el equilibrio financiero del contrato, estos serán responsabilidad del **CONTRATISTA**.

DECIMA CUARTA. MULTAS. En virtud del deber

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
			VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/Dic/2014

de control y vigilancia sobre el presente contrato, El ORDENADOR DEL GASTO de la SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL tendrá la facultad de imponer al contratista las multas pactadas en el presente contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el contratista o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará de la siguiente manera: Si durante las visitas de supervisión se evidencia: a. incumplimiento en la cantidad focalizada: Al no brindar total o parcialmente el número de Complementos Alimentarios Jornada AM PM o Almuerzos Jornada Única de acuerdo a la focalización y a la minuta programada, sin contar con previa justificación y autorización por parte de la Coordinación PAE (48 horas), se le aplicará una multa del 10% sobre el valor de las raciones que no entregó. En caso de incumplimiento reiterativo (superior a dos veces) la multa aumentará al 50%. incumplimiento de la minuta o ciclo de menús: Cuando el supervisor del contrato o coordinación PAE evidencia que la minuta o ciclo de menús aprobados por Coordinación PAE no se cumple al realizar cambios a esta sin la previa autorización o justificación por parte de la Coordinación PAE, o cuando estos no se solicitan dentro de los tiempos establecidos (48 horas), o cuando exceden el número de cambios permitidos por la Resolución 16432/15 y/o no cumplen con lo establecido en los anexos técnicos 10.1, 10.2, 10.3, o no socializan el cambio a la comunidad educativa mediante publicación de este en sitio visible, se le aplicará una multa del 1% del valor total del contrato. c. No se cuenta con el número del personal manipulador para la ejecución del programa de acuerdo a lo establecido en la Resolución 16432/15 y no cuente con la respectiva carta de justificación del rector y de autorización de Coordinación PAE (documentos que deben reposar en la carpeta del comedor escolar), se aplicará una multa del 5% del valor por ración contratada para este comedor escolar en donde se realizó el hallazgo. De igual forma, no cumplir con el talento humano de tipo administrativo, coordinador o profesional establecido en la resolución 16432 de 2015 (nutricionista, supervisores, coordinadores) ya sea por número o por idoneidad para el desarrollo del cargo. Que el personal manipulador no cumple con los requisitos establecidos o presenta riesgo de contaminación de los alimentos de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico Administrativo, se aplicará una multa del 5% del valor total del número de raciones contratadas para el comedor escolar. Por productos vencidos (Leches vencidas, lácteo estipulado UHT) multa 10 % sobre valor del total de las raciones asignadas por focalización al comedor escolar. En caso de incumplimiento reiterativo (superior a dos veces) la multa aumentará al 30%. Por evidenciar desperdicios o excedentes en las áreas de almacenamiento, en mal estado, sin justificación alguna, por acumulación de materia prima y por ende incumplimiento en la rotación de inventarios y/o registro del Kárdex. Esto generará un descuento 1% sobre valor del total de las raciones asignadas por focalización al comedor escolar donde se encontró el hallazgo. En caso de incumplimiento reiterativo (superior a dos veces) la multa aumentará al 20%. Incumplimiento en la entrega de elementos de limpieza, de acuerdo a focalización de cada comedor escolar. Se aplicara una multa de 10% del valor de cada ración

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

brindada en el comedor escolar motivo de verificación. En caso de incumplimiento reiterativo (superior a dos veces) la multa aumentará al 20%. Durante la verificación por parte de la supervisión o interventoría de los recorridos de entrega de víveres se evidencie que los alimentos no se están transportando, cumpliendo las condiciones higiénico sanitarias así como los requisitos establecidos en el lineamiento técnico; se aplicará una multa 10% sobre el valor total de número de raciones para las cuales se están transportando los víveres. Cuando los productos alimenticios no cuentan con registro sanitario vigente se aplicará una multa del 5% sobre el valor total de las raciones del comedor escolar en el cual se evidencia la anomalía. En caso de incumplimiento reiterativo (superior a dos veces) la multa aumentará al 20%. Durante la entrega de artículos de aseo se evidencia que no se realiza en las cantidades requeridas o la reposición no se realiza oportunamente, se aplicará una multa de 5% del valor de cada ración brindada en el comedor escolar motivo de verificación. En caso de incumplimiento reiterativo (superior a dos veces) la multa aumentará al 10%. Si en los comedores escolares no se evidencia los avisos y formatos establecidos en el contrato se aplicará una multa del 1% sobre el valor total de las raciones suministradas en el comedor escolar. En caso de incumplimiento reiterativo (superior a dos veces) la multa aumentará al 5%.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PREVIO Y DE MEJORA PARA MULTAS: Para la aplicación de las multas el procedimiento que se realizará será el siguiente: 1. Durante el plan de saneamiento avisos pedagógicos, luego de la fecha del acta de inicio, día 14 se harán efectivas. Verbal, pedagógico, luego multa. 2. El incumplimiento será certificado y notificado por la Supervisión del Contrato o Coordinación PAE a él o a los operadores durante el periodo de realización del Plan de Alistamiento, de forma verbal mediante avisos pedagógicos. 3. Pasado el día catorce (14) desde el inicio del contrato estos incumplimientos serán notificados al operador u operadores de forma escrita, donde se solicitará un Plan de Mejora del hallazgo (s), el cual debe ser presentado dentro del plazo establecido y aprobado por la Supervisión del Contrato y la Coordinación PAE. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, LA SECRETARÍA (Supervisión del Contrato y Coordinación PAE) verificarán el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del operador u operadores, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas, propuesta presentada por el contratista y cláusulas del contrato que se suscriba, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento. En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una nueva multa por el incumplimiento. El CONTRATISTA Y LA SEM acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el contratista y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, La SEM adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SEM pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. . **Parágrafo I.** La imposición de las multas se tramitará y se hará efectiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de Julio 16 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, es decir por acto administrativo debidamente motivado, contra el cual procede el recurso de reposición de conformidad con lo establecido en el artículo 77, inciso 2 de la Ley 80 de 1993. **Parágrafo II.** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. El procedimiento aplicable para la imposición de multas será el consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que se encuentre vigente. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento el **CONTRATISTA** pagará al **(la) CONTRATANTE** a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios. **PARÁGRAFO:** El procedimiento aplicable para la declaratoria de incumplimiento será el consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que se encuentre vigente. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. SUSPENSION DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato podrá suspenderse por acuerdo de las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes de este Contrato. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por parte de los representantes legales de ambas partes en la cual conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del Contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del Contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este Contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del Contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, por medio de sus representantes legales, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al **CONTRATISTA** producto de la suspensión, **EL CONTRATANTE** deberá reconocerlos a efecto de llevar al **CONTRATISTA** a punto de no pérdida. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** **EL CONTRATANTE** podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1)-Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, Innecesaria y/o inconveniente a juicio de la **ENTIDAD**. 3) Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente de **EL CONTRATANTE** que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del **CONTRATISTA**. 5) Por decisión unilateral de **EL CONTRATANTE** en el caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima segunda del presente contrato. 6) Cuando el término de suspensión exceda del límite previsto en el presente contrato. 7) Por la inclusión del **CONTRATISTA**, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, narcotráfico o terrorismo. 8) Por las demás establecidas en la ley. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CESIÓN:** El (la) **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente Contrato de Prestación de Servicios a persona natural alguna sin la autorización previa y escrita del **CONTRATANTE**, pudiendo éste reservarse las razones para negar la cesión, una vez analizada la justificación presentada por el (la) **CONTRATISTA** para este fin. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio. En todo caso, la **SECRETARIA DE EDUCACION** verificará la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a). **CLAUSULA DECIMA NOVENA. CLÁUSULA AMBIENTAL:** Es obligación del (la) **CONTRATISTA** divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por la **SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL**, en especial el "Programa Empezando por Casa", al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) **CONTRATISTA** deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) **CONTRATISTA** no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y la **SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL** podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. **CLAUSULA VIGÉSIMA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** El Municipio de Santiago de Cali -Dirección Jurídica, podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA **CONTRATISTA** que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (Artículo 18 de la Ley 80 de 1993). Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada Ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al Municipio de Santiago de Cali - Dirección Jurídica, sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la Ley 1421 de 2010 "Por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006".

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/Dic/2014

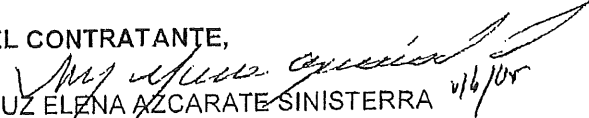
PARÁGRAFO I. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. PARÁGRAFO II: En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para LA CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1.993 modificada por la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO III: La resolución de caducidad se notificará personalmente al contratista o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). PARÁGRAFO IV. Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). PARÁGRAFO V: Para declarar la caducidad se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al Artículo 17 de la Ley 1150/07, Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.19. Del Decreto 1082 de 2015 **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente Contrato y en su respectivo orden de prelación, los siguientes documentos: Constituyen documentos del Contrato, los siguientes: a) Pliego de condiciones b) La propuesta Económica del contratista. c) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal. d) Copia de la libreta militar del representante legal. (Cuando aplique) e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Educación. f) Estudios previos. g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal. h) Certificado expedido por la Contraloría General de la República, del Representante Legal y del establecimiento de comercio. i) Certificado de antecedentes judiciales. j) Constancia de Pagos de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el Revisor fiscal. k) Copia de las planillas de pago de seguridad social. l) Certificado de medidas correctivas. m) Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal. n) Copia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal. ñ) Certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores. o) Fotocopia del RUT. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD.-** EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca y se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, regido por las Leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por lo cual no se genera vínculo de carácter laboral alguno con el Municipio de Santiago de Cali. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA PUBLICACION.** El presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN:** El presente contrato está sometido en un todo a la ley colombiana y se rige por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y concordantes, en lo que no esté regulado expresamente, se regirá por las normas civiles y comerciales. **CLAUSULA VIGESIMA**

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P06.F05
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/Dic/2014

SEXTA. VEEDURÍA: Este Contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003. **CLAUSULA VIGESIMA SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y COMUNICACIONES:** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali, Colombia. Para efectos de comunicaciones y notificaciones, al **CONTRATANTE** se le harán llegar al Centro Administrativo Municipal C.A.M. Ventanilla Única, Santiago de Cali (V) Avenida 2N No. 10- 70; y al **CONTRATISTA** km 1.5 vía Cali – Candelaria,condominio industrial la Nubia bodega 75. Correo electrónico gerenciageneral@fomento.com.co **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** Este contrato no suscribirá acta de liquidación a menos de que su terminación sea anticipada. **VIGÉSIMA NOVENA-CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** La Entidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley 80 de 1993, Artículo 68. **TRIGÉSIMA-VIGENCIA:** El presente contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su liquidación.

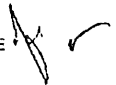
En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 24 días del mes de enero de 2018

EL CONTRATANTE,


LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA *16/05*
Secretaría de Educación Municipal

EL CONTRATISTA,


JUAN MANUEL ROJAS ROJAS
C.C. No. 16.782.125
Representante legal CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018
NIT 901.148.173-0

Proyecto/Elaboro: Ricardo José correa Mancilla. Abogado contratista SEM-PAE
Reviso: Aydee Corrales – Coordinadora PAE - SEM 



ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4143.010.26.418 DE 2018. CELEBRADO CON LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONTRATISTA: CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

PLAZO INICIAL: 144 DIAS CALENDARIO ESCOLAR (HASTA EL 26 DE SEPTIEMBRE 2018)

PLAZO ADICIONAL: 44 DIAS DEL CALENDARIO ESCOLAR (HASTA EL 07 DE DICIEMBRE DE 2018)

VALOR INICIAL: \$ 10.707.558.336.oo

Entre los suscritos a saber, LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.855.348 de Buga (Valle) , actuando en su condición de Secretaria de Educación del Municipio de Santiago de Cali, nombrada mediante Decreto No. 411.0.20.714 de diciembre 27 de 2016, y acta de posesión No. 0586 de 30/12/2016, facultada para celebrar este tipo de contratos según Decreto No. 411.010.20.0002 de enero 03 de 2017 quien para efectos del presente contrato se denominará el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION, por una parte y JUAN MANUEL ROJAS ROJAS, identificado con la cedula de Ciudadanía No. 16.782.125 en calidad de Representante legal del CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018, domiciliado en Candelaria, con NIT. 901148173-0, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 4143.010.26.418 DE 2018, contenido en las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el día 24 de enero de 2018, se celebró el contrato de prestación de Servicios No. 4143.010.26.418.2018, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE CON APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ESTANDARES Y CONDICIONES MÍNIMAS EXPEDIDAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL". FICHA EBI 02-047364 VIGENCIA 2018. GRUPO 5
2. Que el valor del contrato inicial es de valor DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.707.558.336.oo)
3. El plazo del Contrato de Prestación de Servicios No. 4143.010.26.418.2018 es de 144 días, calendario escolar, contados a partir de la fecha del Acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7
Tas



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4143.010.26.418 DE 2018. CELEBRADO CON LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

4. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2. De la resolución No 16432 de 2015, las entidades territoriales que ejecuten los recursos presupuestales deben adelantar oportunamente los trámites necesarios para el suministro del componente alimentario.

5. Que en cumplimiento del numeral 2.1. De la resolución 16432 de 2015 (Lineamientos MEN), el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Municipal realizó gestiones administrativas y presupuestales para la cofinanciación del proyecto, a fin de efectuar aportes económicos a la bolsa de recursos destinados a la entrega de los complementos alimentarios y Almuerzo, de acuerdo con las condiciones señaladas en los Lineamientos Técnico Administrativos del P.A.E. y en articulación con la estrategia nacional Jornada Única.

6. Que ante la obligación legal que tiene el Municipio de prestar el servicio de alimentación escolar durante todos los días del calendario escolar de manera ininterrumpida se han realizado ingentes esfuerzos para la consecución de recursos que permitan dar continuidad al programa durante la vigencia 2018.

7. Que la ley 80 de 1.993, respecto de los fines de la contratación estatal consagra que con la celebración y ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

8. Que dentro del principio de autonomía de la voluntad, las partes en su carácter de tales pueden acordar modificar los contratos a fin de dar cumplimiento a su objeto contractual.

9. Que de conformidad a los principios de "Interés Superior", "Solidaridad" y "Complementariedad" que rigen el Programa de Alimentación Escolar, corresponde disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del objeto del presente contrato, así como proponer en caso de ser procedente o necesario, los mecanismos jurídicos, financieros y operacionales para la ejecución del mismo.

10. Que por diferentes situaciones de la prestación del servicio, se presentó una inejecución tanto de complementos alimentarios como de almuerzos, por lo que de acuerdo con lo ejecutado hasta la fecha y según la proyección económica de la ejecución hasta el término previsto en el contrato (26 de septiembre de 2018), quedarán sin ejecutar recursos de aportes del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Municipal, comprometidos según RPC No 4500141772 de 2018.

11. Que en consideración a que el plazo del contrato se estipuló por 144 días del calendario escolar 2018 el cual culmina el día 26 de septiembre de 2018, y con el fin de optimizar los recursos hacia la población beneficiaria, las partes convienen de manera expresa, en el marco de la autonomía de la voluntad, prorrogar por cuarenta y cuatro (44) días hábiles del calendario escolar 2018, término adicional

tw



ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4143.010.26.418 DE 2018. CELEBRADO CON LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

al previsto en el Contrato de Prestación de servicios, a fin de atender la entrega de complementos alimentarios hasta el 07 de diciembre de 2018, fecha en la que termina el calendario escolar 2018.

12. Que la atención durante el plazo adicional se respaldará con los recursos de aportes del Municipio de Cali – Secretaría de Educación que se encuentran comprometidos en el Contrato de prestación de servicios según RPC No. 4500141772 de 2018 que no fueron ejecutados. Por lo anterior, no es necesaria la emisión de un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.

13. Que la prórroga que se estipula en el presente documento, se considera necesaria y conveniente para el cumplimiento de los fines estatales y los objetivos trazados con el Programa de Alimentación Escolar, por demás no es contraria al ordenamiento jurídico vigente, el orden público, los principios y finalidades del Estatuto General de Contratación y a los de la buena administración (art. 40 Ley 80 de 1993).

14. Que por lo anterior, se requiere modificar el plazo del contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.418.2018, para ampliar el plazo inicialmente previsto, teniendo en cuenta para ello las previsiones contenidas en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Por las anteriores consideraciones, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: Ampliar por cuarenta y cuatro (44) días más, hábiles del calendario escolar 2018, el término inicialmente previsto en el Contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.418 del 24 de enero de 2018. Por lo tanto, el plazo del contrato se estipula hasta el 07 de diciembre de 2018, a fin de atender la entrega total de complementos alimentarios y Almuerzos a la población objetivo del citado contrato. En Consecuencia, para efectos legales y fiscales el contrato de Prestación de servicios No. 4143.010.26.418.2018 queda de la siguiente manera: *El plazo de ejecución del presente contrato será de 188 días calendario escolar, que es la sumatoria del plazo inicial más la prórroga de 44 días, hasta el 07 de diciembre de 2018.*

CLÁUSULA SEGUNDA. GARANTIAS. EL CONTRATISTA deberá comunicar a la compañía de seguros, con el fin que se efectúe la modificación correspondiente y presentar la respectiva prórroga dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento de este documento a la Secretaría de Educación Municipal, para su aprobación.

CLÁUSULA TERCERA. VIGENCIA Continúan vigentes las cláusulas del contrato principal las cuales no han sido modificadas por el presente documento.

2

142



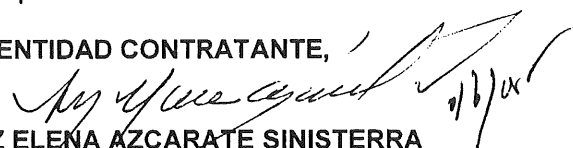
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4143.010.26.418 DE 2018. CELEBRADO CON LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

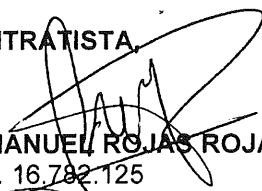
CLÁUSULA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO. El presente documento se perfecciona con la suscripción del mismo por los contratantes.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 24 días del mes de septiembre de 2018.

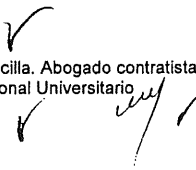
LA ENTIDAD CONTRATANTE,


LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación Municipal

EL CONTRATISTA,


JUAN MANUEL ROJAS ROJAS
C.C. No. 16.782.125
Representante legal CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018
NIT.901.148.173-0

Proyecto/Elaboro: Ricardo José correa Mancilla. Abogado contratista SEM-PAE
Reviso: Magda Nora Torres Mejía – Profesional Universitario







ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ADICION No. 02 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4143.010.26.417 DE 2018 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL Y CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

CONSIDERANDO:

1. Que el día 24 de Enero de 2018, se celebró el contrato o de prestación de Servicio No. 4143.0.10.26.418.2018, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE CON APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ESTANDARES Y CONDICIONES MÍNIMAS EXPEDIDAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”. FICHA EBI 02-047364 VIGENCIA 2018. GRUPO 5.
2. Que el valor del contrato inicial es de DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.707.558.336.00)
3. Que el plazo inicial es de hasta 144 días del calendario escolar, contados a partir del Acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Que de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2. De la resolución No 16432 de 2015, las entidades Territoriales que ejecuten los recursos presupuestales deben adelantar oportunamente los trámites necesarios para el suministro del componente alimentario.
5. Que en cumplimiento del numeral 2.1. De la resolución 16432 de 2015 (Lineamientos MEN), el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Municipal realizó gestiones administrativas y presupuestales para la cofinanciación del proyecto, a fin de efectuar aportes económicos a la bolsa de recursos destinados a la entrega de los complementos alimentarios y Almuerzo, de acuerdo

47



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

con las condiciones señaladas en los Lineamientos Técnico Administrativos del P.A.E. y en articulación con la estrategia nacional Jornada Única.

6. Que conforme a lo anterior en el mes de diciembre la Secretaria de Educación Municipal realizo trámite de aprobación de vigencias futuras ante el concejo Municipal las cuales fueron aprobadas mediante acuerdo 0429 del 049 de noviembre de 2017.

7. Que ante la obligación legal que tiene el Municipio de prestar el servicio de alimentación escolar durante todos los días del calendario escolar de manera ininterrumpida se han realizado ingentes esfuerzos para la consecución de recursos que permitan dar continuidad al programa durante la vigencia 2018.

8. Que de acuerdo a lo anterior la Secretaria de Educación Municipal adelanto la Licitación Pública número N° 4143.010.32.063-2017, la cual adjudico el día 18 de enero de 2018 mediante resolución número 4143.0.21.0.0288 del 18 de enero de 2018 al contratista Consorcio Nutriendo Cali 2018.

9. que teniendo en cuenta las inejecuciones del contrato, y que el plazo del calendario escolar es de 188 días, el día 24 de septiembre realizo adicional 01 Ampliando por cuarenta y cuatro (44) días más, hábiles del calendario escolar 2018, el término inicialmente previsto en el Contrato de prestación de servicio No. 4143.010.26.418 del 24 de enero de 2018. Por lo tanto, el plazo del contrato se estipula hasta el 07 de diciembre de 2018, a fin de atender la entrega total de complementos alimentarios y Almuerzos a la población objetivo del citado contrato. En Consecuencia, para efectos legales y fiscales el contrato de Prestación de servicios No. 4143.010.26.418.2018 queda de la siguiente manera: *El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previa la expedición del registro presupuestal, hasta el 07 de diciembre de 2018.*

9. Que pese a lo anterior se hace necesario adicionar en dinero el contrato de Prestación de servicios No. 4143.010.26.418.2018 y en este momento se cuentan con recursos económicos que permiten realizar una adición a los contratos inicialmente suscritos por el plazo máximo que permite la ley.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

10. Que el valor a adicionar, no sobrepasa los límites para adicionar, estipulados en el segundo inciso del párrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, que al tenor reza: Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado este en salarios legales mensuales".

11. Que con el fin de responder con las obligaciones derivadas de la suscripción de la adición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 71 y 89 del Decreto Ley 111 de 1996, estatuto orgánico de presupuesto, el Municipio de Santiago de Cali, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500089214 del 12 de enero de 2018, del presupuesto de la vigencia de 2018, que permite soportar las obligaciones a contraer, en concordancia con lo establecido en la Ley 819 de 2003 *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones"*.

12. Que la ley 80 de 1.993, respecto de los fines de la contratación estatal consagra que con la celebración y ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

13. Que dentro del principio de autonomía de la voluntad, las partes en su carácter de tales pueden acordar modificar los contratos a fin de dar cumplimiento a su objeto contractual.

14. Habida cuenta de lo anterior se hace necesario suscribir la adición No. 02 al 4143.010.26.418.2018 mediante el cual las partes acuerdan:

Entre los suscritos a saber, LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 38.855.348 de Buga (Valle) , actuando en su condición de Secretaria de Educación del Municipio de Santiago de Cali, nombrado mediante Decreto No. 411.0.20.714 de diciembre 27 de 2016, y acta de posesión No. 0586 de 30/12/2016, facultado para celebrar este tipo de contratos según Decreto No. 411.010.20.0002 de enero 03 de 2017 y quienes para efectos del presente contrato se denominarán MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION, y ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO, identificada con la cedula de Ciudadanía No. 66.999.022 en calidad de Representante legal del CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018, domiciliada en Candelaria, con NIT. 901148173-0, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos

h



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

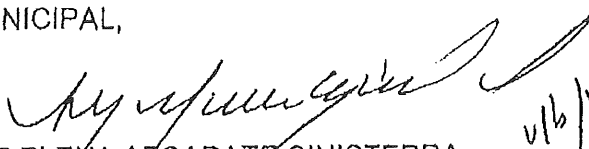
acordado celebrar el presente adicional al Contrato 4143.010.26.418.2018, el cual se registrará por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** El presente documento tiene por objeto adicionar en valor y en plazo el contrato 4143.010.26.418.2018. **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor de la presente adición se estima en la suma de **SESICIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$650.000.000.00) MCTE.** **PARAGRAFO:** Los recursos que se adicionan a través del presente documento, serán destinados al Programa de Alimentación Escolar, a fin de entregar complemento alimentario y Almuerzos, a estudiantes registrados en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT como matrícula oficial del Municipio de Cali en las Instituciones Educativas Oficiales señaladas en el documento anexo técnico de focalización, con estricta sujeción a los Lineamientos Técnico Administrativos del P.A.E, así como las normas legales que para cada parte regulen la destinación de recursos. **CLÁUSULA TERCERA: AUMENTO DE LOS FONDOS DEL CONTRATO INICIAL Y SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** EL MUNICIPIO, se obliga a ampliar la reserva del contrato 4143.010.26.418.2018, en la suma de **SESICIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$650.000.000.00) MCTE**, que se pagaran con cargo al Código establecido en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500089214 del 12 de enero de 2018 del presupuesto de la vigencia de 2018. Los pagos al contratista se sujetaran a las apropiaciones presupuestales correspondientes. **CLAUSULA CUARTA. GARANTÍA:** El contratista se obliga a aumentar la garantía constituida a favor del Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Municipal, en igual proporción al aumento de la adición en plazo y presupuestal. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** los recursos que el MUNICIPIO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL efectúa a través del presente Adicional, será entregado de la siguiente forma el cual se pagará de la siguiente manera: Mediante actas parciales, de acuerdo a la cantidad de raciones suministradas, previa la presentación de informe de gestión y financiero, certificación de entrega de raciones, informe consolidado de las sedes atendidas, cumplimiento de pagos de aportes a la seguridad social integral y certificación de cumplimiento expedida por el supervisión/interventor(a) del Contrato. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad correspondiente. **CLAUSULA SEXTA: OTRAS CLAUSULAS:** Las demás estipulaciones contractuales permanecerán sin modificación alguna y gozarán de plena vigencia. **CLAUSULA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO:** La presente adición se perfecciona con la suscripción por las partes.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Se firma en Santiago de Cali, a los 05 días del mes de Diciembre de 2018.

EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACION
MUNICIPAL,


LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaría de Educación Municipal

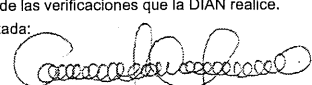
u/b/wr
SUPERVISORAL

EL CONTRATISTA,


ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
C.C. No. 66.999.022
Representante legal CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018
NIT.901.148.173-0

Elaboro: Ricardo Jose Correa Mancilla – Abogado contratista
Reviso: Magda Nora Torres Mejia – Profesional Universitario

✓
✓

 DIAN® <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>	Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal	 <small>Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</small>	001
2. Concepto 02 Actualización Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario 14493800887 <div style="text-align: center;">  <small>(415)7707212489984(8020) 0000014493800887</small> </div>	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 901148173 - 0		6. DV 0	
12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Palmira		14. Buzón electrónico 15	
IDENTIFICACION			
24. Tipo de contribuyente: Persona Jurídica 1		25. Tipo de documento: 	
26. Número de Identificación: 		27. Fecha expedición: 	
Lugar de expedición 		28. País: 	
29. Departamento: 		30. Ciudad/Municipio: 	
31. Primer apellido 		32. Segundo apellido 	
33. Primer nombre 		34. Otros nombres 	
35. Razón social: CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018			
36. Nombre comercial: 			
UBICACION			
38. País: COLOMBIA 169		39. Departamento: Valle del Cauca 76	
40. Ciudad/Municipio: Candelaria 130			
41. Dirección principal KM 1 5 CONDOMINIO INDUSTRIAL LA NUBIA BG 75			
42. Correo electrónico: gerenciageneral@fomento.com.co		43. Código postal 	
44. Teléfono 1: 		45. Teléfono 2: 	
CLASIFICACION			
Actividad económica		Ocupación	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> Actividad principal 46. Código: 1089 47. Fecha inicio actividad: 20171207 </div> <div style="width: 48%;"> Actividad secundaria 48. Código: 49. Fecha inicio actividad: </div> </div>		Otras actividades 50. Código: 1 2	
51. Código 		52. Número establecimientos 	
Responsabilidades, Calidades y Atributos			
53. Código: 71416			
07- Retención en la fuente a título de rent			
14- Informante de exogena			
16- Obligación facturar por ingresos bienes			
Obligados aduaneros		Exportadores	
54. Código: 		55. Forma 	
56. Tipo 		57. Modo 	
58. CPC 		59. CPC 	
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación			
Para uso exclusivo de la DIAN			
59. Anexos: SI ☐ NO ☒		60. No. de Folios: 0	
61. Fecha: 20181207			
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:  984. Nombre: LOPEZ OSORIO ANGELA MARIA 985. Cargo: Representante legal Certificado	

ACTA 01
CONFORMACION Y PRECISION DE LAS REGLAS BASICAS DEL
CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

En las instalaciones de la Fundacion Fomento Social, el día 20 de Diciembre de 2.017 siendo las 8:00 a.m., se reunieron las siguientes personas:

JUAN MANUEL ROJAS ROJAS, mayor de edad, ciudadano(a) colombiano(a), identificado(a) con la C.C. 16.782.125 de Cali vecino(a) de la ciudad de Santiago de Cali, en calidad de representante legal de la **FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL** identificada con el número de NIT 805.010.587-4

ISRAEL CEBALLOS SEPULVEDA, mayor de edad, ciudadano(a) colombiano(a), identificado(a) con la C.C. 16.641.484 de Cali vecino(a) de la ciudad de Santiago de Cali, en calidad de representante legal de la **FUNDACION PARA LA CAPACITACION DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO** identificada con el número de NIT 900.199.142-7

Ambos hábiles para ejercer Derechos y contraer obligaciones, hemos decidido celebrar contrato de Consorcio para presentar propuesta y ejecutar el (los) contrato (s) inherente (s), dentro de la Licitación pública No. 4143.010.32.063.2017, que tiene por objeto seleccionar propuesta para "Suministro de raciones alimentarias para el Programa de Alimentación Escolar – PAE con aplicación de los lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas expedidas por parte del Ministerio de Educación Nacional. FICHA EBI 02-047364 vigencia 2018", y en caso de que les sea adjudicado el contrato, para celebrarlo y ejecutarlo solidariamente. Conforme a lo anterior, se acordaron los siguientes:

CLAUSULA PRIMERA - Denominación: EL CONSORCIO se denomina **CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018**.

CLAUSULA SEGUNDA.- Objeto: La finalidad del CONSORCIO es presentar una propuesta conjunta a la Licitación pública No. 4143.010.32.063.2017, que tiene por objeto seleccionar propuesta para "Suministro de raciones alimentarias para el Programa de Alimentación Escolar – PAE con aplicación de los lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas expedidas por parte del Ministerio de Educación Nacional". FICHA EBI 02-047364 vigencia 2018, y de serle adjudicado el contrato suscribir y ejecutar solidariamente el contrato de prestación de servicios. Se entienden incluidos en el objeto contractual, los actos y contratos directamente relacionados con éste y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legales o convencionales, derivados de la existencia y actividad de la consorcio.

CLAUSULA TERCERA.- Participación en el negocio: Los consorciados, sin perjuicio de la solidaridad por las actuaciones contractuales acuerdan la siguiente participación en las utilidades o pérdidas del negocio:

FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL: 50%

FUNDACIÓN PARA LA CAPACITACION DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO: 50%

000091

CLAUSULA CUARTA.- Términos y Extensión de la participación: Los consorciados asumimos y nos hacemos responsables entre nosotros de realizar las siguientes actividades pre y contractuales:

- Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
- Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la SEM.
- Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
- No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
- No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de la SEM.
- No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

2.- Entre las dos Fundaciones, se comprometen a aportar el capital para la ejecución y desarrollo de Contrato de Prestación de Servicio derivado de la Licitación pública No. 4143.010.32.063.2017, en caso de que sea adjudicado al consorcio NUTRIENDO CALI 2018.

3.- La FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL, se compromete a contratar el personal idóneo para ejecutar y desarrollar el Contrato de Prestación de Servicio derivado de la Licitación pública No. 4143.010.32.063.2017. En consecuencia, la Fundación FOMENTO SOCIAL asumirá las obligaciones laborales es decir, afiliar al personal al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), entregar la dotación correspondiente al personal y realizar el pago de nómina de los empleados la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

CLAUSULA QUINTA - Responsabilidad: Los consorciados respondemos solidariamente así: 5.1. Responsabilidad ante la entidad contratante.- Los miembros del CONSORCIO respondemos conjunta y solidariamente ante la entidad estatal contratante por la presentación de la propuesta, la firma del contrato, su ejecución y todos los demás efectos contractuales. 5.2. Responsabilidad ante terceros.- Los miembros del CONSORCIO respondemos solidariamente ante terceros para todos los efectos contractuales. 5.3. Responsabilidad de la ejecución contractual entre los consorciados.- Para los efectos internos entre los consorciados, cada uno de ellos es responsable ante los otros por la oportuna y correcta ejecución de su parte correspondiente del objeto contractual al cual se compromete y asumirá ante las otras la responsabilidad por la inejecución del contrato en la oportunidad y calidad, de acuerdo con las bases de la licitación pública y la propuesta presentada. 5.4. Responsabilidad por las Sanciones.- Los consorciados responderemos por las sanciones en la forma establecida en el artículo 7º. De la Ley 80 de 1983.

CLAUSULA SEXTA.- Duración: La duración del CONSORCIO será durante todo el desarrollo de la (s) propuesta(s), el plazo del (os) contrato (s) que se llegare a firmar, sus adiciones, extensiones y hasta un (1) año más del conclusión final del servicio ya indicado. Incluye si es el caso el periodo de la respectiva liquidación del contrato. Si la propuesta no es seleccionada, EL CONSORCIO se extinguirá.

CLAUSULA SEPTIMA - Dirección y Administración del Consorcio: Junta Directiva. La máxima autoridad directiva del CONSORCIO es la Junta Directiva conformada por los todos miembros del CONSORCIO, la cual ejercerá las siguientes funciones generales en sus reuniones ordinarias o extraordinarias:

000035

- Examinar, aprobar o improbar los balances y estados financieros que le presente el Director;
- Examinar, aprobar o improbar los informes periódicos que le presente el Director sobre la marcha del contrato de CONSORCIO;
- Disponer de las utilidades contractuales o cubrir las eventuales pérdidas, conforme al contrato y a las leyes;
- Elegir al Director Ejecutivo y al Subdirector Ejecutivo y fijarles sus respectivas remuneraciones, y removerlos llegado el caso;
- Decidir de manera general, las políticas administrativas y financieras del CONSORCIO.

CLAUSULA OCTAVA - Sede del CONSORCIO:

Dirección: KM 1,5 condominio industrial al Nubia bodega 75

Municipio: CANDELARIA

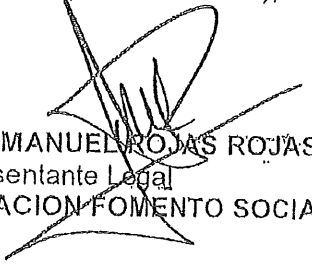
Departamento: VALLE DEL CAUCA

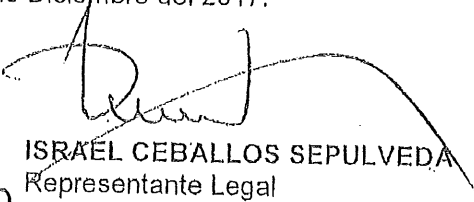
Teléfono: (092) 4358283.

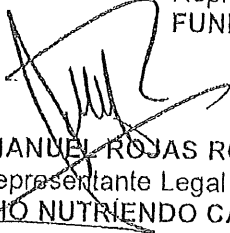
Correos electrónicos: gerenciageneral@fomento.com.co ; licitaciones@fomento.com.co

CLAUSULA NOVENA - Limitación a modificaciones del CONSORCIO: Cualquier modificación de este contrato de CONSORCIO requiere de la autorización previa y escrita, en especial en cuanto a los términos y extensión de la participación de cada uno de los consorciados.

CLAUSULA DECIMA - Arreglo Directo de Conflictos y Cláusula Compromisoria: Las partes convienen que en caso de surgir diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del negocio jurídico, serán resueltas mediante procedimientos de autocomposición, tales como la negociación directa, pudiéndose también dar curso a la mediación. Para tal efecto las partes dispondrán de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas requiera a la otra por escrito en tal sentido, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo. Las comunicaciones deberán dirigirse por correo electrónico, correo certificado o de cualquier otra forma a los números telefónicos o direcciones contractuales. Si fracasa la etapa de arreglo directo, las diferencias que subsistan serán resueltas por un tribunal de arbitramento de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1818 de 1998 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas: 1) El tribunal tendrá sede en la ciudad de Santiago de Cali. 2) Los árbitros serán designados de común acuerdo. 3) El árbitro decidirá en derecho. En constancia de conformidad y plena aceptación firmamos en la ciudad de Candelaria (Valle del Cauca), el día veinte (20) de Diciembre del 2017.


JUAN MANUEL ROJAS ROJAS
Representante Legal
FUNDACION FOMENTO SOCIAL


ISRAEL CEBALLOS SEPULVEDA
Representante Legal
FUNDACION FUNCOL


JUAN MANUEL ROJAS ROJAS
Representante Legal
CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

000096

ACTA 02
MODIFICACION No 1 A LA CONFORMACION Y PRECISION DE LAS REGLAS
BASICAS DEL
CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018

En las instalaciones de la Fundación Fomento Social, el día 6 de Noviembre de 2.018 siendo las 8:00 a.m., se reunieron las siguientes personas:

LUIS MIGUEL LOPEZ OSORIO, mayor de edad, ciudadano(a) colombiano(a), identificado(a) con la C.C. **16.839.460** de Cali vecino(a) de la ciudad de Santiago de Cali, en calidad de representante legal de la **FUNDACIÓN FOMENTO SOCIAL** identificada con el número de NIT 805.010.587-4

JHON JAIME NIETO PULGARIN, mayor de edad, ciudadano(a) colombiano(a), identificado(a) con la C.C. **6.423.648** de Cali vecino(a) de la ciudad de Santiago de Cali, en calidad de representante legal de la **FUNDACION PARA LA CAPACITACION DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO FUNCOL** identificada con el número de NIT 900.199.142-7

A través del presente documento se modifica el documento de constitución del **CONSORCIO NUTRIENDO CALI** creado para presentar propuesta y ejecutar el (los) contrato (s) inherente (s), dentro de la Licitación pública No. 4143.010.32.063.2017, que tiene por objeto seleccionar propuesta para "Suministro de raciones alimentarias para el Programa de Alimentación Escolar – PAE con aplicación de los lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas expedidas por parte del Ministerio de Educación Nacional. FICHA EBI 02-047364 vigencia 2018", y en caso de que les sea adjudicado el contrato, para celebrarlo y ejecutarlo solidariamente.

Hemos acordado realizar la siguiente modificación al acuerdo privado de constitución de **CONSORCIO**, en los siguientes términos, previos estos considerandos:

1. Las partes nombradas, el **FUNDACION FOMENTO SOCIAL Y FUNDACION PARA LA CAPACITACION DESARROLLO Y BIENESTAR HUMANO FUNCOL** el 20 de diciembre de 2017, se constituyeron bajo la figura asociativa de **CONSORCIO** y la denominaron **CONSORCIO NUTRIENDO CALI**, para presentar propuesta y ejecutar el (los) contrato (s) inherente (s), dentro de la Licitación pública No. 4143.010.32.063.2017, que tiene por objeto seleccionar propuesta para "Suministro de raciones alimentarias para el Programa de Alimentación Escolar – PAE con aplicación de los lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas expedidas por parte del Ministerio de Educación Nacional. FICHA EBI 02-047364 vigencia 2018", y en caso de que les sea adjudicado el contrato, para celebrarlo y ejecutarlo solidariamente.
2. Que resultado del proceso licitatorio se suscribió el contrato No 4143.010.26.418 de fecha 24 de enero de 2018 entre el consorcio **NUTRIENDO CALI** y la secretaria Municipal de educación de cali.
3. Que las partes designaron como representante legal del **CONSORCIO NUTRIENDO CALI** a **JUAN MANUEL ROJAS ROJAS**

4. Que se hace necesario por operatividad cambiar al representante legal del CONSORCIO NUTRIENDO CALI.

En consecuencia, el documento privado de constitución del CONSORCIO NUTRIENDO CALI se ajusta en los siguientes términos:

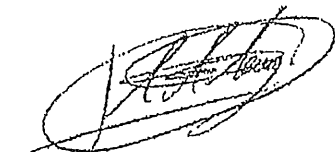
PRIMERO, REPRESENTACIÓN DEL CONSORCIO:

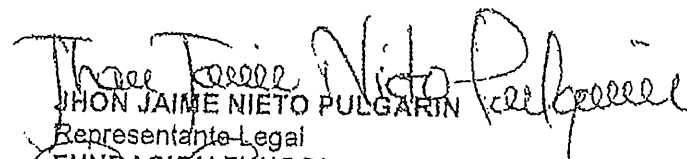
Los integrantes que conforman el CONSORCIO NUTRIENDO CALI designan como representante legal a:

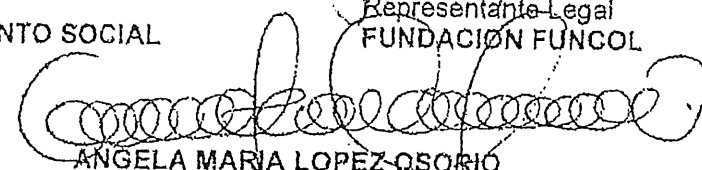
REPRESENTANTE	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
PRINCIPAL	ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO	66.999.022

SEGUNDO: el presente documento solo modifica lo en el expresado, las demas clausulas contenidas en el documento inicial continuan vigentes en su totalidad.

En constancia se firma hoy 6 de Noviembre de 2018, en sendos originales para las partes


LUIS MIGUEL LOPEZ OSORIO
Representante Legal
FUNDACION FOMENTO SOCIAL


JOHN JAIME NIETO PULGARIN
Representante Legal
FUNDACION FUNCOL


ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
Representante Legal
CONSORCIO NUTRIENDO CALI 2018