PLIEGOS DE CONDICIONES
PROCESO COMPETITIVO DE CONVOCATORIA ESAL.
No. CONV-ESAL-002-2026

AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) – ALIMENTOS PARA APRENDER - COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO, MAGDALENA, EN LA ANUALIDAD 2026.

Enero 2026

INTRODUCCIÓN

El municipio de Sitionuevo, Magdalena, en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) – ALIMENTOS PARA APRENDER - COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO, MAGDALENA, EN LA ANUALIDAD 2026, en adelante el “Convenio”.

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP”.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso competitivo de Convocatoria a entidades sin ánimo de lucro (ESAL) No.CONV-ESAL-002-2026.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN....2
I. INFORMACION GENERAL. 7
1.1. Objeto, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN. 7
1.2. COMUNICACIÓN Y OBSERVACIONES AL PROCESO. 7
1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDASA (UNSPSC). 8
1.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR. 8
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN. 23
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES. 23
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 24
1.8. IDIOMA. 24
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 25
1.10. GLOSARIO. 25
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA. 25
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA. 25
1.13. MONEDA 26
A. Monedas Extranjeras 26
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 27
1.15. CAUSALES DE RECHAZO. 27
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN. 29
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES. 29
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA. 29
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES. 30
II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 31
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 31
2.2. APODERADO 31
2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS 31
2.3.1. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE INTERESADOS. 33
2.4. LIMITACIÓN A MIPYME. 33
2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 33
2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS. 34

2.7. INFORME DE EVALUACIÓN. 34
2.8. ADJUDICACIÓN. 35
2.9. PROPUESTAS PARCIALES 35
2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 35
2.11. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS 36
III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 37
3.1. GENERALIDADES. 37
3.2. CONDICIONES PARA PARTICIPAR. 37
3.3. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO. 37
3.3.1. Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el proyecto a ejecutar. 38
3.3.2. Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro 38
3.3.3. EXPERIENCIA 39
3.3.4. REPUTACIÓN 40
3.4. FORMAS DE PARTICIPACIÓN 40
3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS 40
3.4.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS. 41
3.5. CONDICIONES JURÍDICAS 42
3.5.1. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES 42
3.5.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 42
3.5.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES 43
3.5.4. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 43
3.5.5. CONFLICTOS ESPECIALES DE INTERESES PARA PARTICIPACIÓN 43
3.5.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL. 44
3.5.7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 44
3.5.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 44
3.5.9. Exigencia de SECOP II 45
3.6. EXPERIENCIA 46
3.6.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 46
3.6.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA. 46

3.6.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA. 47
3.6.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA. 47
3.6.5. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL. 48
3.7. CAPACIDAD FINANCIERA....48
3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 49
3.9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 49
3.9.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA. 49
3.9.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA. 50
3.10. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ESAL....51
3.11. ESTABLECIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO. 51
3.12. PROPUESTA ECONOMICA DE ASOCIACION....51
IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. 53
4.1. FACTOR DE CALIDAD....53
4.1.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE. (200 PUNTOS)....53
4.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA DEL EQUIPO DE TRABAJO. (400 PUNTOS)....54
4.2. COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL (PUNTAJE MÁXIMO 300) 56
4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 56
4.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 56
4.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL....57
4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE. 58
V. ANALISIS DE RIESGO. 60
5.1. RIESGOS PREVISIBLES....60
VI. OBLIGACIONES DE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES DE COMERCIO. 62
6.1. OBLIGACION DE APLICACIÓN POR LA ENTIDAD. 63
6.2. OBLIGACION FRENTE AL PRESUPUESTO. 64
6.3. EXCEPCIONES DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES. 64
6.4. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES PARA EL PRESENTE PROCESO. 68
VII. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL. 70

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. 70

I. INFORMACION GENERAL.

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) – ALIMENTOS PARA APRENDER - COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO, MAGDALENA, EN LA ANUALIDAD 2026.

Objeto por contratar	Valor	Plazo de ejecución	Lugar de ejecución
AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) – ALIMENTOS PARA APRENDER - COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO, MAGDALENA, EN LA ANUALIDAD 2026.	$868.148.908,00	Hasta el veintisiete (27) de noviembre de 2026.	Municipio de Sitionuevo, Magdalena.

La prestación del servicio tiene las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y anexos el cual incluye la descripción del servicio e información técnica (localización, servicio a prestar, bienes a suministrar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente Proceso de selección.

1.2. COMUNICACIÓN Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Las comunicaciones presentadas en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse por medio electrónico en el SECOP II:

La comunicación debe contener EXPLÍCITAMENTE:

a) El número del Proceso de Contratación al que se refiera la comunicación
b) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

El MUNICIPIO no asume ninguna responsabilidad con respuesta a comunicaciones del proceso remitidas que no cumplan con las indicaciones anteriores.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO por canales distintos a los mencionados o que no cumplan con los requisitos de presentación no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. El MUNICIPIO responderá únicamente las comunicaciones recibidas en el SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@sitionuevo-magdalena.gov.co.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDASA (UNSPSC).

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CODIGO UNSPSC	DETALLE
50 22 12 00	CEREALES PROCESADOS
50 19 21 00	PASABOCAS Y SNACKS
50 19 30 00	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
73 13 17 00	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y VEGETALES
73 13 16 00	PROCESAMIENTO DE CARNES Y AVES Y PECES Y MARISCOS
73 13 18 00	PROCESAMIENTO DE LACTEOS Y HUEVOS
73 13 19 73	PROCESAMIENTO DE GRANOS Y AZUCAR Y ACEITES Y GRASAS
85 15 15 00	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS
85 15 16 00	ASUNTOS NUTRICIONALES
90 10 15 00.	ESTABLECIMIENTOS PARA COMER Y BEBER
90 10 17 00	SERVICIOS DE CAFETERIA
90 10 18 00	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
93 13 16 00	PLANEACION Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACIÓN

1.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

la ESAL que resulte escogida del presente proceso de contratación ejecutara las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente proceso conforme a los siguientes ítems:

PROSITO

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

BENEFICIOS

- Mejorar la seguridad alimentaria de los niños que asisten a las Instituciones Educativas del municipio de Sitionuevo (Magdalena).
- Reducir los índices de deserción escolar.
- Proveer de complementos alimentarios ricos en nutrientes que ayuden al crecimiento y desarrollo de los niños.
- Disminuir los índices de desnutrición de los niños del Municipio

MODALIDAD

La modalidad de atención en el PAE hace referencia al proceso y lugar de elaboración, preparación y distribución de los alimentos a suministrar.

En el PAE se tiene previstas las siguientes modalidades de entrega del complemento, cuya elección, depende a su vez de los ambientes donde se presta el servicio de alimentación escolar, las condiciones de la infraestructura del comedor escolar, acceso a servicios públicos, dotación de equipos, así como de la ubicación geográfica del establecimiento educativo que pueda afectar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos. (Artículo 6 Resolución UApA 335 de 2021).

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

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

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

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

En este orden de ideas, el Municipio de Sitionuevo (Magdalena), se acogerá a las siguientes modalidades de atención:

a) Modalidad Preparada en Sitio, en las instituciones educativas de la Cabecera Municipal.

INSTITUCIONES FOCALIZADAS.

Las instituciones educativas focalizadas se encuentran ubicadas en la Cabecera Municipal, así:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE EDUCATIVA	LOCALIZACIÓN
IED SAN JOSE	SEDE URBANA DE VARONES N° 5	CABECERA MUNICIPAL
	SEDE URBANA DE NIÑAS 1° JORNADA MAÑANA SEDE N° 4	
	SEDE UIRBANA DE NIÑAS 1° JORNADA TARDE SEDE N° 4	
	SEDE URBANA N° 3 SAGRADO CORAZON DE JESUS	

POBLACION A BENEFICIAR.

La población estimada es de 905 niños y niñas adscritos a las instituciones educativas de la Cabecera Municipal. A fin de adelantar dicho proceso se tomará como referencia la población escolar existente a la fecha, la cuan podrá variar, ya que aún hay sedes que se encuentran recibiendo a estudiantes para realizar el proceso de matrícula.

POBLACIÓN EDUCATIVA BENEFICIADA CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, DISTRIBUIDA POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y POR GRADO ESCOLAR								
POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS	INSTITUCIONES	(INFORMACIÓN TOMADA DE LA MATRÍCULA SIMAT Y LA ENTREGA DE RACIONES ALIMENTICIAS DEL AÑO 2025)					COBERTURA TOTAL POR IE (SIMAT)	COBERTURA TOTAL SEGÚN TIPO DE RACIÓN
		TRANSICIÓN	PRIMARIA: 1°, 2° y 3°	PRIMARIA: 4° Y 5°	SECUNDARIA	MEDIA		
	IED SAN JOSÉ SEDE URBANA DE VARONES N° 5	35	118	54	0	0	207	COBERTURA TOTAL RACIÓN PREPARADA EN SITIO (ALMUERZO) 207 RACIONES DIARIAS
	IED SAN JOSÉ SEDE URBANA DE NIÑAS 1° JORNADA MAÑANA - SEDE N° 4	0	136	96	0	0	232	COBERTURA TOTAL RACIÓN COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA (ALMUERZO) 485 RACIONES DIARIAS
	IED SAN JOSÉ SEDE URBANA DE NIÑAS 1° JORNADA TARDE SEDE N° 4	0	155	98	0	0	253	
	IED SAN JOSÉ SEDE URBANA N° 3 - SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	0	127	86	0	0	213	COBERTURA TOTAL COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA (ALMUERZO) 213 RACIONES DIARIAS

TOTAL COBERTURA POR ETAPA ESCOLAR	35	536	334	0	0	905	905 RACIONES ALIMENTICIAS DIARIAS

Para tal efecto, a continuación, se describe la población estimada a beneficiar, teniendo en cuenta la información registrada en SIMAT y los beneficiarios del año 2025, mientras culmina el proceso de matrícula que cursa en este momento:

El aprendizaje escolar es un proceso complejo en el que inciden múltiples factores. La alimentación escolar es una estrategia que ha demostrado ser efectiva para contribuir a la incorporación y permanencia de los estudiantes y de la comunidad en general en la vida de la escuela, en los programas de salud y nutrición, y para promover el cambio social, consolidar los derechos humanos y la democracia. Sin embargo, estas condiciones solo se logran cuando las instituciones y sedes educativas son vistas como centros donde interactúan los diferentes sectores de intervención social, y cuando el Programa de Alimentación Escolar es objeto de un cuidadoso diseño y administración, para tener el máximo impacto sobre la educación y el desarrollo humano.

Mediante el presente proceso se pretende: Garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, dando cumplimiento al Decreto 1852 de 2015 que en consideración a que la educación es un derecho y un servicio público con función social, dispone en su Capítulo 2, Articulo 2.3.10.2.1: *"2. Corresponsabilidad: concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar la adecuada y oportuna ejecución y prestación del Programa de Alimentación Escolar- PAE. Implica que el estado para poder cumplir ese fin, requiere el apoyo de los otros actores sociales, los cuales deben participar responsable mente y contribuir desde sus respectivos roles y obligaciones..."*

Para dar cumplimiento a lo anterior y al alcance del objeto, el Municipio se compromete a contribuir al acceso con permanencia de los niños y niñas, realizando la entrega del suministro de un complemento alimentario bajo la modalidad de raciones para preparar en sitio y ración industrializada, contribuyendo de manera activa a la formulación y desarrollo de políticas dirigidas a mejorar las condiciones de los titulares de derecho, disminuir la deserción y fomentar hábitos y estilos de vida saludable en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados oficialmente en el SIMAT, cumpliendo con los lineamientos técnicos establecidos por los Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Especial de Alimentación Escolar “Alimentos para Aprender”

UNIDAD DE MEDIDA:

Número de raciones alimentarias entregadas a beneficiarios.

1.4.1. DESCRIPCION GENERAL:

Ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE REGULAR cobertura total – almuerzo (Minuta Ración Preparada en Sitio y ración comida caliente transportada) para el

calendario escolar del año 2026, en las instituciones educativas focalizadas en el municipio de Sitionuevo – Magdalena.

ACTIVIDADES (PRODUCTOS) A REALIZAR (ENTREGAR) O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN (SERVICIO) A CONTRATAR:

1.4.2. Almacenamiento y Distribución de Víveres:

El contratista para el Municipio de Sitionuevo, deberá cumplir con el decreto1852 de 2015 por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015, 2674 de 2013, 333 y la Res. 0335 de 2021 en lo concerniente a instalaciones, equipos, manipuladores, requisitos higiénicos de saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución y transporte, de conformidad con los requerimientos técnicos exigidos por el Ministerio de Educación para la prestación del servicio.

1.4.3. Distribución y Transporte de los alimentos a preparar y Materia Prima:

Tanto para el PAE REGULAR (RI-RPS) como para la jornada única Almuerzo (PS), el contratista realizará la distribución del número de las raciones industrializadas y para preparar en sitio para 10 días de consumo y según el número de cupos asignados a cada institución educativa priorizada.

La coordinación de la entrega de los alimentos será acordada con las instituciones en horarios de 7:00 am a 3:00 pm para la zona urbana. En caso de presentarse algún contratiempo las entregas se podrán realizar hasta media hora después de la hora establecida, informando de manera inmediata la novedad presentada a la Institución Educativa.

Una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, el contratista deberá pasar una relación de rutas para la entrega de alimentos, especificando el día y horario de entrega a las instituciones a las cuales se prestará el servicio de transporte, siendo la supervisión quien verifique el cumplimiento en los horarios establecidos.

Para el PAE jornada única la coordinación para la distribución, de las raciones a los niños y niñas en cada Institución Educativa será de potestad del contratista quien hará el plan de actividades con el personal manipulador de alimentos o el docente encargado del programa en cada I.E, quienes verificarán y firmarán el acta de recibo de víveres a entera satisfacción y por cada entrega realizada. El contratista garantizará que la entrega de las raciones se realice de manera adecuada, facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los insumos entregados, además, de dar el tiempo para realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos para ello.

Si durante la entrega de los insumos a las instituciones quedan faltando alguno(s) alimentos o no son recibidos por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, la persona que recibe debe dejar consignada en la planilla de acta de entrega de víveres, la nota respectiva de faltante o devolución especificando producto, cantidad y motivo. En estos

casos el contratista deberá hacer la entrega de los faltantes hasta 24 horas siguientes para garantizar la entrega a los estudiantes.

El hecho de que el contratista no realice entrega de los productos faltantes, es causal de un incumplimiento en la ejecución del contrato; en el caso de presentarse, la Supervisión realizará el descuento respectivo, para tal fin se les notificará por escrito dicho evento y se les solicitará listado de precios de compra de los insumos a descontar, para lo cual el contratista dispondrá de 24 horas para entregar dicho listado; en caso contrario, se procederá al descuento respectivo con base en el estudio de costos del proyecto.

En los casos en los cuales la institución educativa no pueda recibir o preparar los alimentos en el día asignado para esta, debido a factores como problemas de falta de energía, falta de agua, problemas de seguridad, entre otros; el contratista deberá suspender la entrega o prestación del servicio, coordinando con la Institución Educativa, la supervisión y la Unidad Integral respectiva, la fecha de dicha entrega o restablecimiento del servicio. De igual forma si se presentan estos mismos problemas en el transcurso de la semana y se amerita la recogida de alimentos para evitar su deterioro, el contratista será el responsable de dicho proceso, transporte y destinación de los víveres, coordinando con la Institución Educativa y la supervisión respectiva el reinicio del programa.

Los alimentos deberán ser transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de estos, asegurando que los alimentos de alto riesgo epidemiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en cada uno de los restaurantes escolares. La temperatura de estos alimentos no podrá ser superior a 4ºC, esta variable será supervisada por el supervisor del contrato en las acciones de seguimiento a la entrega de los víveres a cada restaurante escolar, donde se verificará además las cantidades de acuerdo al ciclo de menú y a los cupos a atender, calidad de acuerdo a las especificaciones de los alimentos que conforman esta contratación y marcas de alimentos entregados.

El transporte deberá cumplir en todos los casos con la misma normatividad. El contratista deber tener una carpeta con la documentación de los vehículos y el personal que labore en ellos, con: el acta de inspección sanitaria, la matrícula del vehículo, el carnet de manipulación de alimentos del conductor y ayudantes, copia del SOAT, copia del pase de conducción y la ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad, y condiciones del mismo.

Cada vehículo debe contar con la certificación sanitaria expedida por la autoridad competente (Secretaría de salud vigilancia y control de cada Municipio), dicho certificado no debe tener fecha de expedición superior a un año desde el momento de presentación de la propuesta, en caso tal de que lo sea debe tener acta de visita de actualización expedida por la misma entidad municipal; esta evaluación debe tener concepto FAVORABLE.

1.4.4. Personal Requerido.

El contratista dispondrá del personal mínimo así: Personal operativo para el empaque, entrega y el transporte para la distribución de insumos, debe ser suficiente para que cumplan con el número de cupos a atender por zona en el desarrollo del contrato.

Para ello, tendrá en cuenta los criterios establecidos en los anexos complementarios a la Resolución UApA 335 de 2021, «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

1.4.5. Características Generales de los Insumos (Los Alimentos).

Los alimentos para preparar según el ciclo del menú, que debe elaborar el operador acorde a los lineamientos enviados por el MEN, deben cumplir las especificaciones que se describen y anexan a este estudio previo en la **FICHA TÉCNICA ANEXO TECNICO CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS y ANEXO TECNICO ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE EN EL PAE,** al final de este documento (VER ANEXOS).

El empaque y rotulado de todos los alimentos a entregar durante la ejecución del contrato deberá cumplir con lo estipulado en la Resoluciones 333 de 2011 y 5109 de 2005 los demás que lo modifiquen, complementen o sustituyan en el desarrollo del contrato. Para tal fin se podrá hacer uso de un sticker o impresión en el empaque; en los casos en que se utilice sticker, este debe ir lo suficientemente adherido al empaque primario de tal forma que no se desprenda con facilidad o que al tratar de desprenderlo se dañe dejando evidencia en el empaque; y en los casos en los que se utilice la técnica de impresión en el empaque primario, este debe ir en tinta indeleble y la fecha de vencimiento y N° de lote podrán ir en relieve.

Acorde con lo establecido con la normatividad vigente, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, todos los alimentos suministrados durante la ejecución del contrato, deberán tener marca de fábrica y registro o permiso sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo y los productos que serán suministrados por las micro o pequeñas empresas, los cuales deberán ser rotulados o etiquetados a través de un sticker o impresión en el empaque con la demás información solicitada en la resolución (no incluirá marca ni registro sanitario). El contratista podrá suministrar en la propuesta hasta 4 opciones de marcas comerciales para cada uno de los productos que conforman el ciclo de alimentación, con su respectivo registro Invima y ficha técnica, y exámenes microbiológicos internos y externos no mayores a 30 días, los cuales deberán ser autorizados por medio del técnico de saneamiento básico del municipio.

Una vez adjudicado el contrato se deberán mantener las opciones de marcas aprobadas durante la evaluación de las propuestas y deberá tener disponible las fichas técnicas de cada producto para verificación por parte de la interventoría en caso de ser requeridas; solo se autorizarán cambios de algunas marcas por fuerza mayor, como en el caso de escasez en el mercado, incumplimiento de las especificaciones de calidad de los productos por parte de los proveedores del contratista o rechazo generalizado por parte de los usuarios. La autorización de este cambio debe ser solicitada por escrito a la supervisión explicando las

razones del cambio y relacionando marca comercial, ficha técnica y registro sanitario del producto a suministrar, adjuntando exámenes microbiológicos y/o fisicoquímicos en caso de que se requieran según lo descrito en el ítem de análisis fisicoquímicos y microbiológicos del presente pliego de condiciones y muestra física del alimento.

Para las minutas el contratista deberá cumplir con cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas de la minuta patrón (componente, grupo alimenticio, frecuencia, porción servida cantidad, aporte nutricional promedio) según lo establecido en el anexo técnico alimentación saludable y sostenible en el PAE, de los LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) RES. 0335 de diciembre de 2021 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, las modalidades de Ración Preparada en Sitio RPS y Ración Industrializada RI y PAE JU-ALMUERZO están establecidas por semanas así: 1, 2, 3 y 4 y por ciclos de menú (1-20).

MINUTA PATRON.

A continuación se presentan las minutas patrón establecidas por la UApA para la implementación del PAE; no obstante, la Entidad Territorial luego de un análisis técnico, operativo y administrativo, y en caso de requerirse, puede ajustar las minutas patrón territoriales, a través del Profesional en Nutrición y Dietética, que cumplan con el aporte nutricional mínimo definido en el presente anexo para cada modalidad de suministro y tipo de complemento, de acuerdo con la normatividad nacional vigente en alimentación saludable, para lo cual se requiere la aprobación por parte de la UApA; teniendo en cuenta que en caso tal de realizar ajuste en la distribución de macronutrientes, se debe cumplir con el aporte mínimo de proteína establecido en la Tabla 2. “Distribución de Macronutrientes según modalidad de suministro”, del Anexo Alimentación Saludable establecido en la Resolución 3803 de 2016 para cada macronutriente.

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

A continuación, se presentan las minutas patrón establecidas por la UApA para la operación del Programa de Alimentación Escolar, según tipo de complemento, modalidad de atención, nivel de actividad física moderado, grado y nivel escolar.

MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA ALMUERZO - MODALIDAD PREPARACIÓN EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA - NIVEL PREESCOLAR.

Tabla 13. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel preescolar

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

Aporte Nutricional Minuta Patrón

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

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto
Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

Aporte de Minuta Patrón con Inclusión de 10g de Bienestarina* (Si aplica, en caso que la entidad contratante haya realizado convenio con ICBF para el suministro de Bienestarina®)

	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	452	17,7	13,7	62,3	190	4,0	139
Recomendaciones diarias (nivel preescolar)	1300	45,5	43,3	182	700	5,6	1133
Adecuación total	35%	39%	32%	34%	27%	71%	12%

* La inclusión de Bienestarina es un aporte adicional y no reemplaza los alimentos de la minuta patrón

Fuente: Construcción UAPA.

MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA ALMUERZO - MODALIDAD PREPARACIÓN EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA - NIVEL PRIMARIA: PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO

Tabla 14. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel primaria: primero, segundo y tercero

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

Aporte Nutricional Minuta Patrón

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

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto
Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

Aporte de Minuta Patrón con Inclusión de 10g de Bienestarina* (Si aplica, en caso que la entidad contratante haya realizado convenio con ICBF para el suministro de Bienestarina®)

	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	535	20,6	16,5	73,3	202	4,5	159
Recomendaciones diarias (nivel primaria: primero, segundo y tercero)	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Adecuación total	33%	36%	30%	32%	25%	73%	13%

* La inclusión de Bienestarina es un aporte adicional y no reemplaza los alimentos de la minuta patrón

Fuente: Construcción UAPA.

MINUTA PATRÓN DE CONSUMO SEMANAL PARA ALMUERZO MODALIDAD PREPARACIÓN EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA - NIVEL PRIMARIA: CUARTO Y QUINTO.

Tabla 15. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario Almuerzo, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel primaria: cuarto y quinto

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

Aporte Nutricional Minuta Patrón

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

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto
Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas: Las preparaciones de leguminosa deben ir acompañadas una vez a la semana por huevo y otra por carne. La oferta de leguminosas no excluye la oferta de carnes o huevo.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 30% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

Aporte de Minuta Patrón con Inclusión de 10g de Bienestarina® (Si aplica, en caso que la entidad contratante haya realizado convenio con ICBF para el suministro de Bienestarina®)

	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	650	24,9	20,4	88,4	240	5,2	207
Recomendaciones diarias (nivel primaria: cuarto y quinto)	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Adecuación total	33%	36%	31%	32%	22%	60%	14%

* La inclusión de Bienestarina es un aporte adicional y no reemplaza los alimentos de la minuta patrón

Fuente: Construcción UAPA.

OBSERVACIONES.

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. En el caso del componente proteico en los que se presentan opciones de dos grupos de alimentos, se selecciona el alimento de uno de los grupos, según la planeación de la Entidad Territorial. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional debe realizarse paulatinamente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto.

Rango de pesos según alimentos del ciclo de menús: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 20% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

- **El contratista deberá presentar un ciclo de minutas con 20 menús**: **cada** uno, de acuerdo al grupo etario establecido. La minuta debe ser elaborada y firmada por un profesional Nutricionista Dietista, anexando fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión. No se admitirán los menús con preparaciones de carnes frías.

Los acompañantes deben adecuarse a los hábitos y costumbres alimentarios de la región, incluyendo alimentos como papa, arroz, avena, pastas, arepa, entre otras. Los alimentos deben ser preparados el mismo día de su consumo. Para las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes se tuvo en cuenta las orientaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos – Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaría al Escolar, Programa de Alimentación Escolar (PAE).
Información que se debe presentar por cada menú: El contratista deberá preparar el menú con la siguiente información:

a. Número de cada menú.
b. Nombre de los alimentos ingredientes de la preparación de acuerdo con la tabla de alimentos recomendada.
c. Nombre específico de cada preparación y no confundir el nombre de la preparación con el nombré del alimento.
d. Peso neto en gramos o cc de los alimentos.

Además, se deben tener en cuenta las siguientes características:

1. Elaborarse con base en las minutas patrón definidas en el presente anexo o las minutas patrón adaptadas por la Entidad Territorial teniendo en cuenta la población

beneficiaria para el diseño de estas, por cada modalidad de suministro y garantizando el aporte diario de energía y nutrientes establecido para cada tipo de complemento alimentario.

2. Publicarse en un lugar visible del Establecimiento Educativo para las diferentes modalidades de suministro, junto con los cambios en los menús, a través de la lista de intercambios, que hayan sido autorizados por la Entidad Territorial.
3. Lista de Intercambios: es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo, considerando cantidades estandarizadas con un aporte similar de energía y de nutrientes que el alimento que se va a intercambiar, debe contener a su vez peso y medida casera9. (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2020). La planeación de los ciclos de menús debe realizarse teniendo en cuenta disponibilidad de alimentos en la región, así como la inclusión de alimentos de cosecha, alimentos fortificados; lo que permitirá mayor variedad en los menús, mejoramiento en el aporte de micronutrientes, movilización de compras públicas locales, entre otros. Tener en cuenta la estandarización de porciones para el servido de tal manera que se garantice los gramajes establecidos en las minutas patrón.
4. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú.
5. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico.

SOLICITUD DE PEDIDOS.

El operador deberá entregar los suministros alimenticios para ejecutar el PAE por el calendario Escolar a las instituciones Educativas que le sean asignadas, de acuerdo a las minutas establecidas según la modalidad de atención y los lineamientos del Programa de Alimentación Escolar – PAE (Resolución 0335 de 2021 y demás normas que la complementen adicionen y/o modifiquen).
Cumplir con la resolución, 0335 de 2021 y 2674 de 2013, decreto 1075 de 2015 en lo concerniente a instalaciones, equipos, manipuladores, requisitos higiénicos de saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución y transporte, de conformidad con los requerimientos técnicos exigidos por el MEN para la entrega de los víveres a utilizar en las preparaciones del Programa de Alimentación Escolar.

Presentar a la supervisión del contrato un informe de actividades en medio físico con evidencias fotográficas y planillas de registro, donde consten las entregas respectivas del programa.

CALENDARIO ESCOLAR.

Para el servicio de Al Alimentación Escolar, el contratista se regirá por el calendario académico que aplica en todo el Departamento del Magdalena, y que fue aprobado

mediante la Resolución 1714 del 31 de octubre de 2025, el cual plantea los siguientes hábiles escolares, excluyendo sábados, domingos, festivos y días no escolares.

CALENDARIO ESCOLAR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) PARA EL AÑO 2026 EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Resolución 1714 del 31 de octubre de 2025							
MES	**DÍAS PAE**	**SEMANAS DEL CALENDARIO ESCOLAR**					**DÍAS NO CLASES: Sábados, domingos, festivos y días no académicos**
		Semana 1	**Semana 2**	**Semana 3**	**Semana 4**	**Semana 5**	
Trabajo académico y atención directa a estudiantes: Del 19 de enero al 14 de junio de 2026.							
ENERO		**RECESO ESCOLAR Del 1 al 18 de enero de 2026**			19 al 23	26 al 30	La entrada a clases es el 19 de enero de 2026.
FEBRERO	20		2 al 6	9 al 13	16 al 20	23 al 27	No hay festivos. Todos los días son hábiles.
MARZO	19	2 al 6	9 al 13	16 al 20	24 al 27	**Receso Escolar por Semana Santa 30 al 31**	El 23 de marzo es festivo por Día de San José. El 29 de marzo empieza el receso escolar por Semana Santa .
ABRIL	19	**Receso Escolar por Semana Santa Del 1 al 5 de Abril**	6 al 10	13 al 17	20 al 24	27 al 30	Del 30 de marzo al 5 de abril hay receso escolar por Semana Santa. Los días 2 y 3 son festivos.
MAYO	19		4 al 8	11 al 15	19 al 22	25 al 29	Los días 1 y 18 son Festivos.
JUNIO	9	1 al 5	9 al 12	**RECESO ESCOLAR MITAD DE AÑO (Del 15 al 30 de junio)**			8 es festivo por Día de la Ascensión de Jesús. 15 es festivo por Corpus Christi. 29 es festivo por San Pedro y San Pablo.
Receso Escolar Intermedio (Vacaciones): Del 16 de junio al 6 de julio de 2026							
Trabajo académico y atención directa a estudiantes: Del 6 de julio al 29 de noviembre de 2026.							
JULIO	14	**RECESO ESCOLAR MITAD DE AÑO (1 al 5 de Julio)**	6 al 10	13 al 17	21 al 24	27 al 31	20 es festivo por el Día de la Independencia.

AGOSTO			3 al 6	10 al 14	18 al 21	24 al 28 / 31	7 y 17 Días Festivos (Batalla de Boyacá y Asunción de la Vírgen).
SEPTIEMBRE		1 al 4	7 al 11	14 al 18	21 al 25	28 al 30	No hay festivos. Todos los días son hábiles.
OCTUBRE		1 al 2	**Semana de Receso Escolar (5 al 11 de octubre)**	13 al 16	19 al 23	26 al 30	Del 5 al 11 de octubre: Semana de Receso Escolar. 12 es festivo por el día de la raza.
NOVIEMBRE			3 al 6	9 al 13	17 al 20	23 al 27	2 y 16 son festivos, por el Día de los fieles difuntos y por la Independencia de Cartagena, respectivamente.
Receso Escolar (Vacaciones): Del 30 de noviembre de 2026 al 10 de enero de 2027							
TOTAL, DE DÍAS PAE	**100**						

SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación de Educación municipal, a través del servidor público que será designado para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad fundamentada en la experiencia y formación académica del supervisor que lo hacen el adecuado para ejercerla, en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad fundamentada en la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo.

RESULTADOS

El operador deberá entregar los suministros alimenticios para ejecutar el PAE por el calendario Escolar a las instituciones Educativas que le sean asignadas, de acuerdo a las minutas establecidas según la modalidad de atención y los lineamientos del Programa de Alimentación Escolar – PAE (resolución 0335 de 2021 y demás normas que la complementen adicionen y/o modifiquen). Cumplir con la resolución, 0335 de 2021 y 2674 de 2013, decreto 1075 de 2015 en lo concerniente a instalaciones, equipos, manipuladores, requisitos higiénicos de saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución y transporte, de conformidad con los requerimientos técnicos exigidos por el MEN para la entrega de los víveres a utilizar en las preparaciones del Programa de Alimentación Escolar.

Presentar a la supervisión del contrato un informe de actividades en medio físico con evidencias fotográficas y planillas de registro, donde consten las entregas respectivas del programa.

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha certificada de disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
CDP0105016	05/01/2026	$868.148.908,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es el contenido en el Anexo 2 – Cronograma.

La entidad debe adaptar esta sección al formato del SECOP II cuando contrate por medio de esta plataforma.

1.8. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por

parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO.

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 - Glosario. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando

expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

A. MONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños del servicio cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes [Las entidades no podrán incluir causales de rechazo distintas a las señaladas en la presente sección]:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
J. Que el proponente no acredite tener sede propia en el municipio.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, en caso de que aplique.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el proponente realice oferta económica por un valor inferior a la disponibilidad presupuestal.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.5 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
P. Presentar la oferta extemporáneamente.
Q. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
S. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
T. Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
U. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
V. Cuando un Proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
W. Cuando un Proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
X. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico

Y. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los pliegos y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los pliegos.
F. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
H. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA.

La oferta presentada a través de SECOP II, el proponente para retirarla deberá seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez

se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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

[Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el proponente debe indicar en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el lote o lotes a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la entidad].

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término previsto en el cronograma del proceso para manifestar su intención de participar, para lo cual deberán diligenciar el formato correspondiente. En el caso de proponente plurales el formato de manifestación de interés debe ser suscrito por cada uno de los integrantes de la estructura asociativa.

Cuando la Entidad reciba más de cinco (5) manifestaciones de interés, se realizará un sorteo para seleccionar máximo cinco (5) interesados, con los que se continuará el proceso.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el Proceso de selección, el objeto, el número del Proceso de Contratación, el nombre de la Entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del Representante Legal.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, acompañando el formato 10 publicado por la entidad para el presente proceso, adjuntando al mismo certificado de existencia y representación legal del proponente singular o cada uno de los integrantes de la estructura plural, documento de identidad de los representantes y acreditar que cuenta con una sede propia en jurisdicción del municipio de Sitionuevo, para atender la ejecución del contrato.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

A la manifestación de interés para ofertar deberá acompañarse. (i) Certificado de Existencia y Representación Legal de la ESAL expedido por la Cámara de Comercio con menos de treinta (30) días de expedición, sea como proponente individual o cada una de las integrantes del proponente plural, (ii) copia del documento de identidad del representante legal si es proponente individual o de los representantes de las ESAL's que conformen la estructura plural, así como la del representante del proponente plural, (iii) documento que acredite sumariamente contar con sede propia en el municipio.

Dada la naturaleza del proceso (Convocatoria a entidades sin ánimo de lucro) y de acuerdo a nuestro ordenamiento legal, no podrán presentar manifestación de interés para ofertar personas naturales.

2.3.1. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE INTERESADOS.

Si la Entidad recibe más de cinco (5) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través del siguiente mecanismo:

Se introducirán en una bolsa, el número de balotas y/o papeletas de acuerdo con el número de manifestaciones de interés recibidas, asignándole una numeración de acuerdo con la recepción física de las mismas, se realizará la sustracción de las balotas, cada balota y/o papeleta que se sustraiga representará al participante identificado con el número indicado en lista. La lista se conformará de acuerdo con el orden de recibo de las manifestaciones a ofertar presentadas en físico, dentro de la oportunidad establecida en el cronograma.

Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará en el plazo determinado en el cronograma del proceso, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Anexo 2 – Cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

2.4. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente procedimiento de selección no es susceptible de limitarse a Mipyme.

2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico]. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente]

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma

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

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

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

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

2.7. INFORME DE EVALUACIÓN.

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante dos (2) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.8. ADJUDICACIÓN.

En la fecha establecida en el Anexo 2 – Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

2.9. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

2.11. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

El presente proceso no está estructurado por lotes.

III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

3.1. GENERALIDADES.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"*cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (entidades sin ánimo de lucro) con base en la información contenida en el RUP. O conforme a lo establecido en el **artículo 9 del Decreto 092 de 2017**. *"**Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP.** Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en el SECOP el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales."*

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

Todos los Proponentes deben diligenciar los anexos, formatos o formularios a que haya lugar.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo

3.2. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

El presente proceso restringe la participación a las ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

3.3. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exige que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o

apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación.

3.3.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROYECTO A EJECUTAR.

La ESAL que tenga interés en participar en la presente convocatoria deberá acreditar que su objeto estatutario guarda correspondencia con el proyecto a ejecutar que es AUNAR ESFUERZOS EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) – ALIMENTOS PARA APRENDER - COMO ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO, MAGDALENA, EN LA ANUALIDAD 2026.

3.3.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

La Entidad sin Ánimo de Lucro que presente propuesta en virtud de la presente convocatoria deberá aportar la relación del personal mínimo obligatorio relacionado, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas por el Municipio. El Equipo suministrado deberá tener la capacidad y rendimiento de operación que requiera la ejecución del proyecto.

Cantidad	Perfil	Requisitos	
		Académico	Experiencia
Un (1)	**Coordinador General Administrador público**	Mayor de edad Profesional.	Acreditar como mínimo cinco (5) años como Coordinador de programas sociales.
Un (1)	**Nutricionista Dietista**	Mayor de edad Profesional.	Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia de apoyo en programas sociales de alimentación y/o nutrición.
Seis (6)	**Manipuladoras de Alimentos**	Mayor de edad / certificado como manipuladora.	Acreditar como mínimo un (1) años, en manipulación de alimentos.

Cantidad	Perfil	Documentos que acreditar por cada persona.
Un (1)	**Coordinador General Administrador Publico**	1. Cedula de ciudadanía 2. Matricula profesional, en caso de que aplique. 3. Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique. 4. Diploma y/o Acta de grado. 5. Hoja de vida. 6. Carta de intención **7.** Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.
Un (1)	**Nutricionista dietista**	1. Cedula de ciudadanía 2. Matricula profesional, en caso de que aplique. 3. Vigencia de la matricula profesional, en caso de que aplique. 4. Diploma y/o Acta de grado. 5. Hoja de vida.

		6. Carta de intención 7. Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.
Seis (6)	**Manipuladoras de alimento.**	1. Cedula de ciudadanía 2. Hoja de vida. 3. Carta de intención 4. Documentos solicitados que acrediten la experiencia requerida.

Nota 1: La formación ofrecida atiende a criterios de calidad mediante la contratación de personal que cumpla con la trayectoria requerida. Cualquier cambio en el personal propuesto durante la ejecución del convenio deberá contar con autorización previa y escrita del supervisor, comprobando que cumple con los mismos requisitos del personal presentado y evaluado en la propuesta. Si el personal no cumple con las características mínimas exigidas, se considerará como causal de incumplimiento por parte del asociado y facultará al Municipio para imponer las sanciones legales a que haya lugar.

Nota 2. Las hojas de vida deben contener toda la información solicitada, incluyendo copia de los certificados académicos que acrediten pregrados, especializaciones y maestrías (si es del caso) y las constancias laborales de trabajos desarrollados y que sean solicitados en los pliegos de condiciones.

En el caso de comprobarse cualquier inconsistencia en la información suministrada, dará lugar al rechazo de la propuesta o terminación del convenio, según sea del caso.

Nota 3. La experiencia general y específica del personal debe estar debidamente certificada, de lo contrario no será tenida en cuenta para la evaluación. Si no cumplen con las características anteriormente señaladas, no serán tenidos en cuenta.

Nota 4. A la propuesta debe adjuntarse las hojas de vida solicitadas en el pliego, con los soportes.

El proponente deberá garantizar que suministrara y mantendrá al frente de la ejecución del proyecto el personal suficiente, adecuado en capacidad y rendimiento de operación que requiera para la ejecución del proyecto, características, tecnología y estado de operación, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la propuesta. Adicional y como condición para participar el proponente deberá la ESAL acreditar contar con la infraestructura física de operación (sede propia), en la jurisdicción del municipio.

3.3.3. EXPERIENCIA

La persona jurídica sin ánimo de lucro acreditará idoneidad para ejecutar las actividades objeto del convenio a celebrar, mediante la presentación de la documentación correspondiente, en máximo dos (2) contratos con entidades públicas terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, y del proponente y/o integrantes de la estructura plural. El objeto comprenderá el desarrollado de actividades de DESARROLLO Y/O EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE.

Lo anterior se realizará aportando copia de los contratos y/o convenios realizados y/o certificación de cumplimiento de estos, suscritos por el Supervisor o el funcionario competente.

La experiencia aportada debe ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

La experiencia probable del proponente deberá estar relacionada con el objeto de que se pretende ejecutar. El Municipio, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, requiere que, para su ejecución, el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, Unión temporal u otra forma asociativa, cada integrante deberá cumplir con la experiencia general solicitada en el inciso anterior.

Adicional a la exigencia de experiencia que acredite el proponente los convenios y/o contratos deberán estar terminados.

3.3.4. REPUTACIÓN

Para el efecto, el Municipio considera que en virtud del objeto del proyecto a ejecutarse y la población a la que está dirigida, es necesario que el proponente garantice el desarrollo de las competencias y conocimientos organizacionales para atender a este grupo poblacional conociendo sus necesidades y características, evento que se acreditara tomando como referencia los índices reportados con corte a 31 de diciembre de 2024 y que aparezcan registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos de los numeral 3.7 y 3.8 del presente documento.

3.4. FORMAS DE PARTICIPACIÓN

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente deberá ser una Entidad sin Ánimo de Lucro, para lo cual deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificación expedida por la Cámara de Comercio de su domicilio, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendarios, y con más cinco (5) años de constituida previo a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social en los términos indicados en el presente documento.

En caso de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la ESAL, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Igualmente deberá aportar Registro Único de Proponente, copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

3.4.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá acreditar la existencia y representación legal como entidad sin ánimo de lucro, con el documento jurídico idóneo que acredite tal condición expedida por la autoridad competente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendarios, previo a la fecha de presentación de la propuesta. de cada uno de los miembros integrantes del proponente plural, documentos que deben demostrar que el objeto social de todos los miembros tiene relación con el objeto a ejecutar de la presente convocatoria.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, se deberá adjuntar con la propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente al Municipio, frente a la celebración y ejecución del contrato, las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Así mismo, cuando cualquiera de los miembros de la figura asociativa dispongan que la suscripción del documento de constitución sea efectuada y suscrita por el representante legal suplente de cualquiera de ellos de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal y todos y/o alguno de ellos deban actuar solo en los casos de faltas absolutas y/o temporales y/o accidentales del representante legal principal, deberá acreditarse tal situación mediante escrito al momento de la presentación de la oferta. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos estudios previos según se trate de persona jurídica.
2. Que cada uno de sus integrantes incluya las actividades solicitadas en el presente documento so pena del rechazo de su propuesta.

3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del Municipio, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. El Municipio, no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. Los miembros que integran Consorcios o Uniones Temporal pueden ceder su participación a un tercero siempre y cuando exista una autorización expresa del Municipio.
7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio.
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, durante la ejecución del contrato, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente por Entidades sin Ánimo de Lucro, indicando las reglas básicas que lo regirán. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

3.5. CONDICIONES JURÍDICAS

3.5.1. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio. Igual requisito deberá cumplir:

- El representante legal de las personas jurídicas,
- El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y,
- Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

3.5.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el municipio. Igual requisito deberá cumplir:

1) El representante legal de las personas jurídicas,
2) El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y
3) Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

El Municipio, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

3.5.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de antecedentes judiciales del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural.

3.5.4. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, en sus Decretos Reglamentarios y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso de selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Igualmente, los proponentes y sus integrantes deberán declarar que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Ninguna persona natural o jurídica podrá participar para el mismo grupo en más de una propuesta, bien sea como interesado individual o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

En el caso de proponentes plurales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

3.5.5. CONFLICTOS ESPECIALES DE INTERESES PARA PARTICIPACIÓN

No podrán participar en el presente proceso, de manera individual o constituyendo Consorcio o en Unión Temporal:

Las personas jurídicas cuyos socios, directivos o equipo humano propuesto para la actividad materia de este proceso de selección se encuentren incursos en forma personal en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la ley 80 de 1993, 734 de 2002, 142 de 1994, 1474 de 2011 o en cualquier otra Ley vigente.

Consecuentemente, con la presentación de su propuesta declara no estar incurso tanto el proponente, como cualquiera de sus socios, personal directivo o equipo humano ofrecido, en ninguna de las restricciones de participación antes señaladas.

3.5.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, se deberá adjuntar con la propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, en los términos previstos en el punto 3.2.2., del presente documento.

3.5.7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado en la convocatoria.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Adjunto a la convocatoria vendrá un documento modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas en el pliego de condiciones.

3.5.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.5.8.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

3.5.8.2. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

3.5.8.3. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.5.8.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.5.9. EXIGENCIA DE SECOP II

Que el **artículo 9 del Decreto 092**, prevé que las ESAL que contraten con Entidades Estatales, **deberán estar registradas en el SECOP**, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo de riesgo definidos por las Entidades Estatales.

Que la Agencia Colombia Compra Eficiente, mediante Circular Externa Única, consagra que el "*El SECOP II es la única versión de la plataforma que permite el registro de proveedores toda vez que es transaccional. Adicionalmente, el SECOP II es el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, eficiencia, economía, eficacia y manejo del Riesgo definidos por la respectiva Entidad Estatal. "*

Que la misma Agencia CCE mediante Circula 01 dispuso la obligación, solo para las entidades enlistadas en el Anexo 1 de la misma circular, de publicar en el SECOP II los procedimientos de contratación que inicien a partir del 1 de enero de 2020, entre otros actos de la actividad contractual.

3.6. EXPERIENCIA

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con Entidades Estatales o privadas.

3.6.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

La experiencia exigida para el presente proceso deberá acreditarse mediante la presentación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto comprenda el desarrollado de actividades de DESARROLLO Y/O EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE.

La experiencia aportada debe ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial, es decir, la sumatoria de los contratos para acreditar la experiencia, debe superar el porcentaje descrito.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación el formato de experiencia para todos los Proponentes y (ii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con Entidades Estatales.

El Proponente podrá acreditar la experiencia mínima con uno (1) y máximo dos (2) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el Pliego de Condiciones.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación y encontrarse inscritos en el RUP, en el caso de que sea exigible.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 3.3.3.

3.6.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

Si el Proponente relaciona o anexa más de tres contratos en el Formato 3, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo los dos contratos aportados de mayor valor.

Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes del proponente debe aportar experiencia independientemente del porcentaje de participación que tenga en la estructura plural conformada.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, solo será válido para acreditar la experiencia si tuvo una participación superior al 50% en el contrato acreditado como experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

Todos los Proponentes deben diligenciar los anexos, formatos o formularios a que haya lugar.

3.6.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección del Pliego de Condiciones:

a) Contratante
b) Objeto del contrato
c) Principales actividades ejecutadas
d) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
e) La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
f) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
g) El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
h) El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.6.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente para acreditar su experiencia aportara los siguientes documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de Liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

3.6.5. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo para certificar. (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
De dos (2) contratos	≥ 100% PO

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.6.

3.7. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la matriz.

Indicador	**Fórmula**
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la matriz.

Indicador	**Fórmula**
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

3.9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.9.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en la certificación de los estados financieros de 2024 auditados por

un contador público independiente o revisor fiscal, según sea el caso y, debidamente suscritos por el representante legal de la ESAL en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 2024. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida certificación de los estados financieros en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

3.9.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

El formato 6 diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formato 6 y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato 6. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección formato.

3.10. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ESAL

Con el fin de acreditar la eficiencia de la organización, el proponente deberá presentar, los siguientes documentos:

- Estados financieros de 2024 auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, según sea el caso y, debidamente suscritos por el representante legal de la ESAL.
- Certificación suscrita por el representante legal y el contador público independiente o revisor fiscal, según sea el caso, que contenga el valor de las cuentas relacionadas a continuación, con el propósito de evaluar la eficiencia de la organización:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}}$$

Podrán participar en el proceso los proponentes que aplicando la fórmula obtengan un índice mayor o igual a 2,00.

INDICADORES DE EFICIENCIA: la ESAL deberá cumplir con los índices que a continuación se relacionan.

INDICADOR DE EFICENCIA EN LA ADMINISTRACION DE LA TOTALIDAD DE LOS PROYECTOS DE LA ESAL	INDICE REQUERIDO
$\frac{\text{Costos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}}$	Mayor o igual a 2,0

3.11. ESTABLECIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO.

El proponente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con una sede propia para atender la ejecución del contrato.

En aras de garantizar que el proponente al momento de la ejecución contará con la disponibilidad del inmueble deberá allegar en la propuesta documento idóneo que acredite tal condición acompañada de certificación suscrita por el representante legal en la que conste que contará con la disponibilidad del inmueble para le ejecución del contrato, en la cual se exprese claramente que en caso de ser adjudicatario del proceso de selección se obliga a cumplir con el requerimiento.

3.12. PROPUESTA ECONOMICA DE ASOCIACION

La ESAL deberá presentar una propuesta económica de asociación acorde al presupuesto oficial dispuesto por la Entidad.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso y los riesgos y administración de mismos.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto

en dicho convenio y sus apéndices, así como en el Pliego de Condiciones y sus Anexos y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Una vez realizadas las evaluaciones que permiten la Admisibilidad o no de los proponentes, El municipio, procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas de cada uno de los proponentes evaluados como admisibles.

En las propuestas que obtuvieron evaluación de HÁBIL en todos los criterios habilitantes, se verificará que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- ✓ Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- ✓ Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial del proceso.
- ✓ Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0), se permitirá en cero solo cuando el presupuesto oficia así lo contemple.
- ✓ Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y que corresponda al presente proceso de selección.
- ✓ Que NO se hayan modificado alguno de los valores estimados en los presupuestos oficiales
- ✓ Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura.
- ✓ Que se haya diligenciado en su totalidad la discriminación de los valores técnico del anexo técnico, con cada uno de los valores discriminados, precisando que los salarios mínimos relacionados en ella no podrán ser inferiores a los establecidos por el municipio, so pena de ser causal de rechazo de la oferta.
- ✓ Los valores de la propuesta consignada en el cuestionario del SECOP II deben corresponder a los valores consignados en la discriminación de la oferta económica, so pena de ser causal de rechazo de la oferta.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Factor de calidad	600 puntos
Compromiso de personal local.	300 puntos
Apoyo a la industria nacional	100 puntos
Total	**1000 puntos**

4.1. FACTOR DE CALIDAD

4.1.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE. (200 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de contratos adicionales terminados, que cumplan con actividades transversales al objeto contractual como son desarrollo de actividades de DESARROLLO Y/O EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES Y/O APOYO A LA GESTION.

La Administración Municipal, podrá solicitar durante la evaluación y hasta el traslado de la misma, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas y podrá contactar a las personas necesarias para verificar la información incluida en la propuesta con base en estas certificaciones se asignará puntaje de la siguiente manera:

PUNTAJE POR EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADICIONALES (Máximo 80 puntos)	
Aportar un (1) contrato adicional.	60 puntos
Aportar dos (2) o más contratos adicionales.	80 puntos

PUNTAJE POR PRESUPUESTO DE CONTRATOS ADICIONALES (Máximo 120 puntos)	
Valor Presente Ejecutado	**Puntaje**
El oferente que acredite con un (01) contrato y/o convenio adicional, terminado, cuyo valor sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.	100 puntos
El oferente que acredite con uno o dos (02) contratos y/o convenios adicionales, terminados, cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.	110 puntos
El oferente que acredite con uno a tres (03) contratos y/o convenios adicionales, terminados, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.	120 puntos

4.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA DEL EQUIPO DE TRABAJO. (400 PUNTOS)

Será evaluada la experiencia de los siguientes profesionales:

COORDINADOR GENERAL.
NUTRICIONISTA DIETISTA

Se advierte que el personal contratado por el Proponente no adquiere relación laboral alguna con el Municipio, aunque éste se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista, el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

Los oferentes interesados presentarán en el formato único de hoja de vida el equipo de trabajo firmado en original, relacionando su historial profesional más relevante, con sus soportes y los datos de contacto mediante los cuales el municipio pueda solicitar información adicional.

4.1.2.1. EXPERIENCIA GENERAL: 200 PUNTOS.

La experiencia general de los profesionales propuestos se ponderará de acuerdo con la antigüedad en el ejercicio de la profesión, determinando el tiempo transcurrido desde la obtención del título profesional. La ponderación se hará de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, independientemente del número de personas que en campo debe tener el futuro contratista:

Profesional	Profesión	Experiencia general en años.	Puntaje
Coordinador General	Profesional	Mas de 2 años, menos de 3 años.	60 puntos
		Mas de 3 años, menos de 5 años	80 puntos
		mayor a 5	100 puntos
Nutricionista Dietista	Profesional	Mas de 2 años, menos de 3 años.	60 puntos
		Mas de 3 años, menos de 5 años	80 puntos
		mayor a 5	100 puntos

Para efectos de la verificación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Esta información deberá diligenciarse en los formatos únicos de hoja de vida de la función pública.

Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas y firmadas en original, junto con los soportes de la información contenida en la misma.

Si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta.

Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmada en original por el personal propuesto.

Deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional.
El proponente deberá presentar diligenciado el Formulario respectivo, relacionando el personal propuesto solicitado de conformidad con lo señalado anteriormente, acompañado de las cartas de compromiso firmadas en original.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato o plazo de ejecución.
- Firma del personal competente
- Datos de contacto del contratante

La experiencia general de los profesionales cuando se solicite sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Cuando se presenten experiencias simultáneas, (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización.

Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia actualizado a la fecha de cierre del presente proceso de Concurso de Méritos Abierto del profesional, Copia del Certificado, Credencial, Diploma o Acta de Grado que acredite título superior de postgrado.

4.1.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS: 200 PUNTOS.

La ponderación se hará de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

Profesional	Experiencia especifica adicional	Puntaje
Coordinador General.	Mas de cuatro (4) años de experiencia como coordinador (a) de programa sociales dirigidos a la población.	100 puntos
	Mas de uno (1) años, menos de cuatro (4) años de experiencia como coordinador (a) programas sociales dirigidos a población.	50 puntos

	Si no acredita experiencia especifica.	0
Nutricionista Dietista.	Mas de cuatro (4) años con experiencia en apoyo en programas de alimentación	100 puntos
	Mas de un (1) años, con experiencia en apoyo en programas de alimentación.	50 puntos
	Si no acredita experiencia especifica.	0

4.2. COMPROMISO DE PERSONAL LOCAL (PUNTAJE MÁXIMO 300)

En este criterio, se asignará hasta 300 puntos a la ESAL, que acredite que va a contratar para la Ejecución del Contrato, personal domiciliado en el Municipio de Sitionuevo, para lo cual deberá presentar carta de compromiso firmada por la persona a vincular con su fotocopia de cedula anexa dentro de los documentos de la oferta, certificado de SISBEN y certificado de residencia expedido por la autoridad municipal donde conste que residen en el Municipio de Sitionuevo.

Cuadro aplicativo de asignación de puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE A ASIGNAR
Cien por ciento del personal domiciliado en Sitionuevo, Magdalena	300 puntos
Menos del cien por ciento del personal domiciliados en el Municipio de Sitionuevo, Magdalena	100 PUNTOS

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

4.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar los siguientes documentos independientemente que el proponente los presente para acreditar la capacidad jurídica, so pena de no obtener puntaje, al interpretar la entidad que no está ofertando servicios nacionales:

Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el Formato – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberá presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará cien (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	30
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	40
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	50

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato Puntaje Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato Puntaje Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato Puntaje Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.
Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional, e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, aplicables para el presente caso, así:

1) Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad, entendido este como la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los componentes que integran este factor.

2) Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.

Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido:

3) Preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 6 y 7 respecto de ningún Proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de Proponentes colombianos y/o Proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

4) Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona , que hayan sido

contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de selección y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

5) Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

V. ANALISIS DE RIESGO.

5.1. RIESGOS PREVISIBLES

Son RIESGOS PREVISIBLES, todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

El equilibrio financiero es la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, los riesgos en la contratación deberán tipificarse, estimarse y asignarse.

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION
La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.	En el ámbito del riesgo previsible, la estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración	La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

De tal manera que no constituyen riesgos previsibles: (1) El incumplimiento total o parcial del contrato; (2) Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual; (3) Los hechos que corresponden a la teoría de la imprevisión; (4) Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.

En ese orden de ideas, son riesgos previsibles:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

De manera que la estimación y asignación, distribución y estrategia de mitigación será la siguiente:

RIESGOS PREVISIBLES	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACION
Riesgos Económicos	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.
Riesgos Sociales o Políticos	Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Financieros	Baja	EL CONTRATISTA si fuere anterior a la celebración del contrato. EL MUNICIPIO si es posterior a la celebración del contrato	Identificar el momento de la causación de la carga tributaria.
Riesgos Regulatorios	Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Operacionales	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.
Riesgos de la Naturaleza	Media – Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Ambientales	Baja	EL MUNICIPIO	N/A
Riesgos Tecnológicos	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.

VI. OBLIGACIONES DE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES DE COMERCIO.

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1.del Decreto N° 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto N° 1082 de 2015 “Estudios y documentos previos”, se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compra pública

Acuerdos Comerciales existentes.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico (Chile, Colombia, México y Perú).	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile Ley	1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015

Estados AELC (Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza)	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte. (El Salvador, Guatemala y Honduras).	Ley 1241 de 2008
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Ley 2067 del 23 de diciembre de 2020
Israel	Ley 1841 del 12 de julio de 2017
Unión Europea. (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia).	Ley 1669 de 2013

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina5 –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional, de acuerdo con la sección E.1.

6.1. OBLIGACION DE APLICACIÓN POR LA ENTIDAD.

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo.

El municipio de Sitionuevo, hace parte de la división política del Departamento del Magdalena, ostentando el carácter de entidad territorial, condición que le permite gozar de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley.

En desarrollo de su calidad como entidad de la organización territorial del Estado Colombiano puede (a) gobernarse por autoridades propias; (b) ejercer las competencias que les correspondan; (c) administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y, (d) participar en las rentas nacionales.

En ese orden y para efectos del presente capítulo, el municipio es una entidad estatal incluida en el Acuerdo Comercial, razón por la cual se procederá a establecer los criterios de aplicación del mismo para el presente proceso, si hay lugar a ello.

A nivel municipal, las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

6.2. OBLIGACION FRENTE AL PRESUPUESTO.

Como presupuesto oficial para el presente proceso tenemos la cifra de OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($868.148.908,00), por lo cual se entrará a determinar acuerdo por acuerdo si ese valor de presupuesto permite la inclusión del acuerdo comercial.

El **Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico** (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $$1.028.247.507; y (ii) para servicios de construcción a partir de $25.706.187.670.

El **Acuerdo Comercial con Chile** es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.021.836.954; y (ii) para servicios de construcción a partir de $25.545.923.858.

El **Acuerdo Comercial con Costa Rica** es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.825.530.678; y (ii) para servicios de construcción a partir de $25.725.714.885.

El **Acuerdo Comercial con los Estados AELC** es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de $26.783.850.461.

El valor para el **Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte** (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

El **Acuerdo Comercial con la Unión Europea** es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de $26.783.850.461.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

6.3. EXCEPCIONES DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

Las siguientes son las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales.

Número	Excepción
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
8	Los servicios financieros.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
10	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional y destinada a la implementación conjunta o explotación de un proyecto por los países firmantes.
11	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional relacionado con el estacionamiento de tropas.
12	La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos.
13	La contratación realizada con el propósito específico de prestar asistencia internacional, incluida la ayuda para el desarrollo.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme15.
15	Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto, y en general, los programas derivados de la solución del conflicto armado.
16	Las contrataciones que realicen las misiones del servicio exterior de Colombia, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.
17	Los contratos interadministrativos.
18	Las contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional.
19	La adquisición de bienes requeridos en la ejecución de servicios de investigación y desarrollo.
20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.

21	Las concesiones.
22	Las concesiones de obra pública.
23	Las contrataciones del sector defensa y del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) que necesiten reserva para su adquisición.
24	Los bienes de carácter estratégico, listados a continuación, adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas. (La numeración se refiere al Federal Supply Classification FSC): - 10 Armamento. - 11 Material nuclear de guerra. - 12 Equipo de control de fuego. - 13 Municiones y explosivos. - 14 Misiles dirigidos. 15 Aeronaves y componentes de estructuras para aeronaves. - 16 Componentes y accesorios para aeronaves. - 17 Equipo para despegue, aterrizaje y manejo en tierra de aeronaves. - 18 Vehículos espaciales. - 19 Embarcaciones, pequeñas estructuras, pangas y muelles flotantes. - 20 Embarcaciones y equipo marítimo
25	Los servicios relacionados con los bienes de carácter estratégico adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas relacionadas en la lista de Entidades Estatales obligadas.
26	Los servicios adquiridos en soporte de fuerzas militares localizadas fuera de Colombia.
27	Las compras efectuadas con miras a la reventa comercial por tiendas gubernamentales.
28	Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
29	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.
30	Las contrataciones realizadas por una Entidad Estatal cubierta del orden territorial en nombre de una Entidad Estatal no cubierta del orden nacional.
31	La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales del Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
32	Los servicios de investigación y desarrollo del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. - Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. - Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. - Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.
33	Los servicios de ingeniería y arquitectura del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - Clase 8321. Servicios de arquitectura. - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería. - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación.
34	Los servicios públicos del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).
35	Los servicios sociales del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza. - Grupo 931. Servicios de salud humana.
36	Los servicios de impresión del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0):

37	La elaboración de programas de televisión del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - Subclase 96121. Servicios de producción de películas cinematográficas, cintas de vídeo y programas de televisión.
38	Los servicios de construcción.
39	La compra de servicios de transporte necesarios para la ejecución de un contrato
40	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional.
41	Las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
42	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social realizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
43	La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS.
44	Los Procesos de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL– relacionadas con la infraestructura para el sistema aeroportuario o para el sistema nacional del espacio aéreo.
45	Las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL.
46	Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones
47	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
48	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.
51	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo presupuesto sea menor o igual que $457'683.000.
52	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
54	La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Servicio Geológico Colombiano.
55	Las contrataciones de mercancías y servicios en el sector defensa, en la Agencia Nacional de Inteligencia, y en la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.

56	Servicios de Transporte del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): División 64. Servicios de transporte por vía terrestre. División 66. Servicios de transporte por vía aérea. Clase 6751. Servicios de estaciones de autobuses.
57	Mercancías o servicios contratados con miras a la venta o reventa comercial o con miras al uso en la producción, o suministro de mercancías o servicios para la venta o reventa comercial
58	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional por parte de la Agencia Logística y del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.
59	Las contrataciones de mercancías y servicios en el sector defensa y la Dirección Nacional de Inteligencia que necesiten reserva para su adquisición.
60	Suministro gubernamental de mercancías y servicios a personas o gobiernos centrales.
61	Las contrataciones realizadas por el Instituto Nacional de Vías (INVÍAS) adscrita al Ministerio de Transporte.
62	Los servicios públicos del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - Grupo 941: Servicios de alcantarillado. - Grupo 942: Servicios de eliminación de desperdicios. - Grupo 943: Servicios de saneamiento y servicios similares. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).

6.4. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES PARA EL PRESENTE PROCESO.

Conforme a las características de la entidad estatal, el presupuesto a contratar y las excepciones vigentes para Acuerdos Comerciales tenemos el siguiente balance:

Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercia**
Alianza Pacifico	**Chile**	SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62	NO
	México	NO	N/A		NO
	Perú	SI	NO		NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
Estados AELC		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO

Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		NO	N/A	N/A	NO
Israel		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	NO
	Guatemala	SI	No incluye valores		NO
	Honduras	NO	N/A		NO
Unión Europea		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
CAN (Colombia, Bolivia, Perú y Ecuador) Decisión 439 de 1998		SI	No incluye valores		NO

MUNICIPIO DE SITIONUEVO
1751

VII. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los días establecidos en el cronograma contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Sitionuevo, Magdalena, identificado con Nit. No. 891.780.103-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>(1) Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>(2) Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>100% del valor entregado como anticipo.</td></tr>
<tr><td>(3) Calidad del servicio.</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses mas</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>(4) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Dado en Sitionuevo a los nueve (09) días del mes de enero de 2026.

ALFREDO NAVARRO MANGA
Alcalde Municipal
Municipio de Sitionuevo, Magdalena.