PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. AMG-SASI-002-2026

OBJETO: **SUMINISTRO Y ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ BOYACÁ, EN EJECUCIÓN DEL CONVENIO CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ PARA EL CUBRIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE SEGUNDO SEMESTRE.**

Agosto de 2026

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Guayatá - Boyacá pone a disposición de los interesados el Pliego Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto se constituirá para el **SUMINISTRO Y ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ BOYACÁ, EN EJECUCIÓN DEL CONVENIO CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ PARA EL CUBRIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE SEGUNDO SEMESTRE.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones y, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– www.colombiacompra.gov.co.

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

- Examine rigurosamente el texto del pliego, los documentos que hacen parte el mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente SELECCIÓN ABREVIADA y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta SELECCIÓN ABREVIADA.
- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparte para la elaboración de su propuesta.
- Presente su propuesta en documento físico original y una copia en medio magnética (escaneada) del documento original. Formato PDF.
- Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la Convocatoria pública, las presentadas fuera del término previsto serán rechazadas.
- Toda consulta debe formularse por escrito radicada en la alcaldía, enviada a través del Portal de contratación o vía electrónica al correo contratacion@guayata-boyaca.gov.co no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de la Alcaldía Municipal de Guayatá, comunicación que debe radicarse en el Palacio Municipal, en horario laboral.
- De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 DE 2015; el pliego de condiciones se publica en la página web Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del decreto antes citado.
- Los documentos definitivos que sirvieron de soporte técnico para la elaboración del presente documento se encuentran a disposición de los interesados para su consulta, en la Secretaria de Planeación e Infraestructura, oficina de contratación ubicada en la alcaldía Municipal, del Municipio de Guayatá, Boyacá.
  OBSERVACIÓN: La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera la obligación de la apertura del proceso de selección.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 Alcaldía Municipal de Guayatá, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por la plataforma SECOP II

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II"
Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@guayata-boyaca.gov.co .

2.5. IDIOMA

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

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente moneda nacional a la tasa de cambio vigente para ese último día del periodo en el cual se hace el cierre del ejercicio contable.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.9. CUADRO DE INFORMACIÓN

CONTRATO DE SUMINISTRO	
Objeto	SUMINISTRO Y ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ BOYACÁ, EN EJECUCIÓN DEL CONVENIO CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ PARA EL CUBRIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE SEGUNDO SEMESTRE.
Lugar de ejecución	JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ – BOYACA
Contratante	MUNICIPIO DE GUAYATÁ
Plazo	CUATRO (4) MESES O CINCUENTA Y CINCO (55) DIAS ESCOLARES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CON EJECUCIÓN DE 100 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR.
Proceso de selección	SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
Valor	CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ($163.278.161,54) M/CTE

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final expedida por el Alcalde Municipal de Guayatá por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Guayatá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Guayatá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las
	figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

4. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

4.1. OBJETO

SUMINISTRO Y ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ BOYACÁ, EN EJECUCIÓN DEL CONVENIO CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ PARA EL CUBRIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE SEGUNDO SEMESTRE.

4.2. ITEMS A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

El CONTRATISTA debe Cumplir estrictamente con los lineamientos técnico- administrativo y estándares del Ministerio de Educación Nacional MEN y la Unidad Administrativa Especial- Alimentos para Aprender UApA, que garanticen la idónea, oportuna y adecuada prestación del servicio, de acuerdo a la Resolución 0003 de 2026 modificada por la resolución 0155 de 2026, Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1852 de 2015 y demás normas que adicionen, complementen o modifiquen.

Por lo tanto, el contratista operador deberá acogerse a las minutas patrón tiempo de consumo semanal establecidas por el Ministerio de Educación y secretaria de educación del departamento de Boyacá anexos del convenio.

A. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR:

Los alimentos que integran las raciones deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades trasmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el Operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente.

* **MANEJO HIGIÉNICO SANITARIO:** El transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionan, modifiquen o sustituyan, además de las contempladas en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos.

Para garantizar una adecuada operación del Programa y la inocuidad de los alimentos preparados, además de la adopción de unas buenas prácticas higiénicas y de las medidas de protección necesarias por parte del personal manipulador de alimentos, se deben cumplir las siguientes actividades:

1. Entregar al personal manipulador de alimentos la dotación de vestido de trabajo y demás elementos de protección en las cantidades establecidas: mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la ejecución del contrato. El vestido de trabajo y demás elementos de protección deben cumplir con las características exigidas en la normatividad sanitaria vigente y se debe realizar reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.

2. Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

Así mismo el oferente en su propuesta y el operador una vez contratado debe entregar los siguientes documentos:

* **PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:** Debe tener aplicabilidad para la(s) bodegas) de almacenamiento y/o planta) de producción o ensamble y para los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión o interventoría del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, tanto en unidades con suministro de raciones preparadas en sitio como en unidades con ración industrializada y bodega según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.

Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble, bodega de almacenamiento o comedor escolar, acorde a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 y Anexo 2 de la Resolución 16432 de 20015 "Fase de alistamiento, equipos, dotación e implementos de aseo" y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, el cual debe incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, formatos de chequeo y responsables de los siguientes programas:

a. **Programa de Limpieza y Desinfección:** Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.

b. **Programa de Desechos Sólidos:** Debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente.

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

En caso de realizarse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por una empresa idónea certificada en el servicio, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia del registro sanitario de la empresa que realizó el control de plagas. Se deben incluir las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en las actividades de control integrado de plagas.

Para el caso de los comedores escolares, la obligación del operador será implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas y a su vez deberá articularse con la institución educativa para que esta última tome las medidas correctivas al respecto.

d. **Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua:** Documentar las estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos en caso de que el comedor escolar no cuente con agua potable.
Relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros, prácticas de ahorro, uso efectivo y cuidado del agua.
Planeación de acciones conjuntas con las entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas, estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza, desinfección y preparación de los alimentos.

e. **Transporte:** El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2574 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionan o sustituyan.

f. **Plan de capacitación:** y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos en los procesos desarrollados de acuerdo con la priorización realizada. El plan de capacitación debe contener metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir y se deberá desarrollar de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente, contemplar cronograma con la programación de la totalidad de ecónomas contratados, personal a cargo de las capacitaciones, temas y metodología por capacitación, de tal forma que se cumplan mínimo 10 horas de capacitación al año a la totalidad del personal. El plan de capacitación debe ser presentado con la propuesta.

g. **Plan de rutas:** Debe especificar la periodicidad y días precisos de entrega de víveres, elementos de aseo y gas a cada uno de los comedores escolares acorde a lo requerido para la adecuada ejecución del programa bajo la modalidad ración preparada en sitio. El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionan o sustituyan.

I. **IMPLEMENTOS DE ASEO:** Es responsabilidad del Operador garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio, que cada comedor escolar cuente con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma

adecuada la prestación del servicio en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas. Los implementos de aseo deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el Operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

J. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS: Los alimentos que integran las raciones, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades trasmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el Operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente.

a. El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del MBPS y las demás normas vigentes para el efecto.

b. Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.

c. Los alimentos empacados o envasados deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005, o la norma que la modifique, adiciona o sustituya. Se prohíbe la distribución a los comedores escolares y/o entrega a los Titulares de Derecho, de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada.

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

K. EMPAQUE Y EMBALAJE: Con el fin de garantizar la inocuidad del complemento alimentario en modalidad industrializada, los empaques deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser higiénicos, fabricados con materiales amigables con el medio ambiente y estar acordes con las normas ambientales vigentes.

b. Los alimentos que integran el complemento alimentario deben encontrarse contenidos dentro de su empaque primario, debidamente sellado, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y la normatividad que la modifique, sustituya o adiciona. En el caso de las frutas no se exige rotulado por ser un alimento natural, y deben ser entregadas debidamente lavadas y desinfectadas a cada titular de derecho.

c. Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, especialmente las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o, las normas que las modifiquen, adicionan o sustituyan

L. NECESIDAD DE RECURSO HUMANO: El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.

CANTIDAD	CARGO	REQUISITO
14	**ECONOMAS**	Hoja de vida, cedula de ciudadanía, certificación laboral que acredite 6 meses de experiencia en el programa de alimentación escolar, certificado de manipulación de alimentos, examen médico de manipulación de alimentos y carta de compromiso.

M. COORDINADOR OPERATIVO: El operador debe designar un Coordinador Operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del Programa.

∗ **Perfil:** Profesional en Nutrición y Dietética y/o Ingeniería de Alimentos y/o Química de Alimentos y/o Ingeniería industrial y/o Administración de empresas o profesiones afines; con experiencia profesional certificada de mínimo un año a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la Ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o suministro de alimentos. Manipuladores de Alimentos: El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionan, modifiquen o sustituyan).

*** Perfil:** Ser mayor de 18 años, Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al inicio de la operación del Programa. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe tener certificación vigente

no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Poner en práctica las orientaciones que sean impartidas en las capacitaciones realizadas en el marco de la operación.

En caso de suministro de Ración Industrializada, se dará cumplimiento a lo establecido en la resolución No. 29452 de 2017 " En las instituciones educativas en las cuales se atiendan entre 1 y 49 Titulares de Derecho del Programa con la modalidad industrializada, las actividades de recepción, verificación de calidad y cantidad y entrega de los complementos a los Titulares de Derecho, estarán a cargo de la persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar, a quien el operador deberá entregar la dotación y los elementos de protección necesarios para adelantar dichas funciones, además de brindarle capacitación en los aspectos de higiene, manipulación y medidas de protección que se requieran para el adecuado manejo de los alimentos.

En las instituciones educativas en las que se atiendan 50 o más Titulares de Derecho del Programa con la modalidad industrializada, el operador debe garantizar el (los) manipulador(es) de alimentos necesarios) para realizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios, quien (es) coordinará (n) con el Rector o la persona designada por el Comité de Alimentación Escolar, la logística para llevar a cabo la entrega de dichos complementos.
Adicional al personal mencionado, el operador deberá garantizar aquel que requiera para la correcta y adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar en el territorio.

Capacitar al personal manipulador de alimentos en principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), prácticas higiénicas en manipulación de alimentos y en el Lineamiento del Programa, antes del inicio de la operación, para lo cual deberá presentar el registro correspondiente.
El Operador debe Implementar un plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su vinculación. Según los lineamientos planteados anteriormente en el Plan de Capacitación.

* **ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:**

a) Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
b) Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
c) Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal.
d) Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos, utensilios y de áreas de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico presentado por el Operador, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.
e) Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, diligenciando los formatos establecidos para este fin.
f) Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
g) Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS) con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos
h) Llevar registro diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos.
¡) Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado.
j) Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los Titulares de Derecho, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón.
k) Exigir al personal externo que visita las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
l) Notificar oportunamente al coordinador operativo y/o rector o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en la unidad aplicativa.
m) Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo según lineamientos que realice la interventoría, supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o Secretaria de Educación Departamental.
En todo caso, el operador que realice la prestación del servicio deberá cumplir con las condiciones exigidas en la Resolución 29452 de 2017 y la normatividad vigente en temas de manejo de alimentos y adicionalmente los siguientes lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para la oportuna y de calidad prestación del servicio:

1. En caso de solicitud al operador, por parte de la IE o el Municipio de la entrega de dos complementos o la cualificación de los mismos, esta deberá ser autorizada por el supervisor o por la interventoría del contrato.

2. Para la ejecución de los ciclos de menús aprobados por la supervisión o interventoría con el apoyo del equipo técnico de la Secretaria de Educación, el operador los implementará según la programación mensual presentada y aprobada, de tal forma que en cada unidad aplicativa el suministro de alimentos en todas las instituciones educativas permita la ejecución de los menús en forma homogénea, durante el calendario escolar.

3. El operador debe garantizar que los vehículos empleados para transporte de alimentos cuenten en su interior con superficies y dispositivos de cierre, fabricados con materiales resistentes a la corrosión, impermeables, con diseños y formas que no permitan el almacenamiento de residuos y que sean fáciles de limpiar, lavar y desinfectar. Adicionalmente las superficies deben permitir una adecuada circulación de aire, los vehículos que transportan alimentos que requieran congelación o refrigeración debe estar equipada con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura" y ubicado en un lugar visible, donde se pueda verificar la temperatura requerida y la temperatura real del aire interno, desde el momento en que se cierran las puertas de la unidad de transporte. En el caso de los vehículos de transporte sin unidad de frio o termoking el operador debe contar con un sistema de monitoreo sencillo y apropiado para las condiciones de entrega del producto. Este sistema puede ser un termómetro de punzón para alimentos, debidamente calibrado, cintas indicadoras de temperatura o termógrafos desechables, entre otros, adicionalmente, el personal transportador de alimentos debe realizar los registros respectivos en el formato correspondiente, el cual debe ser presentado dentro del plan de alistamiento para la respectiva aprobación. En estos casos el operador deberá contar con cavas plásticas con tapa y deberá emplear pilas hielo u otro elemento que permita conservar la cadena de frío y que no represente focos de contaminación para el alimento.

4. Se realizará seguimiento a cada uno de los aspectos presentados en la propuesta. 5. El operador deberá vincular al personal necesario para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno de los salarios y demás obligaciones relacionadas con la obligación asignada.

4.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer nivel, como se indica en la Tabla siguiente:

NIVEL	CODIGO UNSPSC	NOMBRE
GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	93000000	Servicios políticos y de asuntos cívicos
FAMILIA	93130000	Ayuda y asistencia humanitaria
CLASE	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
PRODUCTO	93131607	Servicios de distribución de alimentación
PRODUCTO	93131608	Servicios de suministro de alimentación

4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato asciende a la suma de CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ($163.278.161,54,00) M/CTE**,** de acuerdo con el el procedimiento técnico de cálculo de los costos correspondientes a la estructura de la Minuta del Programa de Alimentación Escolar, obtenido el valor actualizado de la Minuta por cada uno de sus componentes, así mismo por cada modalidad a entregar: Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, Ración Industrializada y Ración Transportada en caliente, nivel educativo y zona territorial. Una vez recogida, organizada y procesada la información de los precios, se obtuvo como resultado una tabla resumen con los precios. Atendiendo a que el Municipio de GUAYATA se encuentra dentro de la Zona 3 de acuerdo al estudio realizado, que servirá como valores oficiales de referencia para el contrato que llegue a suscribir:

	Primera Infancia	**Preescolar**	**Primaria: Primero, Segundo, Tercero**	**Primaria: Cuarto y quinto**	**Secundaria**	**Media y ciclos complementarios**	**TOTAL**
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO							
CUPOS ASIGNADOS	0	25	84	60	138	58	365
VALOR RACION	3.929	3.929	4.040	4.332	4.703	4.911	
No. DE DIAS	55	55	55	55	55	55	
VALOR TIPO ALMUERZO	0	5.402.375	18.664.800	14.295.600	35.695.770	15.666.090	89.724.635,00
ECONOMAS							

MENSUAL (MEDIO TIEMPO)	11					1.488.412	
MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)	3					2.976.549	
VALOR ECONOMAS							**71.984.266,54**
VALOR TOTAL							**161.708.901,54**
MUESTRAS Y CONTRAMUESTRAS							**1.569.260,00**
TOTAL							**163.278.161,54**

El objetivo es la implementación y ejecución del programa de alimentación escolar PAE, para garantizar el programa de alimentación escolar – PAE, durante el segundo semestre año 2026.

Una vez agotado el procedimiento técnico de cálculo de los costos correspondientes a la estructura de la Minuta del Programa de Alimentación Escolar, se obtuvo el valor actualizado de la Minuta por cada uno de sus componentes, así mismo por cada modalidad a entregar: Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, Ración Preparada en Sitio Tipo Complemento AM/PM, Ración Industrializada y Ración Transportada en caliente, nivel educativo y zona territorial.

Una vez recogida, organizada y procesada la información de los precios, se obtuvo como resultado una tabla resumen con los precios.

Atendiendo a que el Municipio de GUAYATA se encuentra dentro de la Zona 3 de acuerdo al estudio realizado:

Ración Preparada en Sitio tipo – Almuerzo

ZONA 3 COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO					
DESCRIPCIÓN	**SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INICIAL**	**PRIMARIA 1, 2 Y 3**	**PRIMARIA 4 Y 5**	**SECUNDARIA**	**MEDIA**
Valor promedio ingredientes	$2.462,00	$2.573,00	$2.865,00	$3.236,00	$3.444,00
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos Resolución 003 del 07 de enero de 2026	$404,00	$404,00	$404,00	$404,00	$404,00
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos. Resolución 003 del 07 de enero de 2026	$729,00	$729,00	$729,00	$729,00	$729,00
Manejo preventivo y correctivo de equipos	$72,00	$72,00	$72,00	$72,00	$72,00
Gas - Combustible	$162,00	$162,00	$162,00	$162,00	$162,00
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de materia prima)	$100,00	$100,00	$100,00	$100,00	$100,00
TOTAL	**$3.929,00**	**$4.040,00**	**$4.332,00**	**$4.703,00**	**$4.911,00**

Ración Industrializada

ZONA 3 MODALIDAD INDUSTRIALIZADA					
DESCRIPCIÓN	**PRIMERA INFANCIA PREESCOLAR**	**PRIMARIA 1, 2 Y 3**	**PRIMARIA 4 Y 5**	**SECUNDARIA**	**MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO**
Valor promedio ingredientes	3.310	3.310	3.996	3.996	4.557
Personal Manipulador de	0	0	0	0	0
Transporte carro con termoquin para garantizar cadena de frio, acorde a lo establecido en los	243	243	243	243	243
Elementos de aseo, para garantizar condiciones higiénicas sanitarias en las unidades aplicativas,	79	79	79	79	79
Manejo preventivo y	16	16	16	16	16
Personal logístico (embalaje, carga y descarga de	165	165	165	165	165
TOTAL	$ 3.813	$ 3.813	$ 4.499	$ 4.499	$ 5.060

Nota 1: La modalidad Complemento Tipo Almuerzo Ración Transportada En Caliente, solo podrá ser suministrada teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 y previa autorización del equipo PAE de la Gobernación de Boyacá y su valor será igual al valor de la ración complemento tipo almuerzo – preparada en sitio; así mismo, en los convenios interadministrativos suscritos con los 120 municipios No Certificados del departamento para la ejecución de PAE.

Nota 2: En caso de que alguna institución educativa que ésta prestando ración preparada en sitio tipo almuerzo en los diferentes niveles o grados de escolaridad, presente dificultades por fuerza mayor (estipulados en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026) para prestar el servicio, ésta podrá utilizar ración industrializada previa comunicación y autorización de la oficina del PAE Departamento de Boyacá.

Nota 3: en caso de que alguna institución educativa que ésta prestando ración preparada en sitio tipo almuerzo en los diferentes niveles o grados de escolaridad, presente dificultades por fuerza mayo (estipulado en la resolución 0335 de 2021) para prestar el servicio, ésta podrá utilizar ración industrializada previa comunicación y autorización de la oficina del PAE departamento de Boyacá.

El departamento de Boyacá coordina el programa de alimentación escolar con las instituciones educativas oficiales y entidades territoriales bajo los lineamientos técnico-administrativo definidos por la UApA con el propósito de mejorar la alimentación de los estudiantes del departamento y así entregar raciones preparadas en sitio.

Minutas Patrón – Resolución 0003 de 2026 modificada por la resolución 0155 de 2026.

Ver anexo Resumen beneficiarios:

Brindar Complemento almuerzo preparado en sitio, con su valor correspondiente a:

Primera Infancia	0
Preescolar	25
Primaria: Primero, Segundo, Tercero	84
Primaria: Cuarto y quinto	60
Secundaria	138
Media y ciclos complementarios	58

En el evento que en algún grado de escolaridad establecido dentro del convenio interadministrativo se llegasen a presentar variaciones de cupos, encontrando mayor número de niñas, niños, jóvenes y adolescentes dentro del grado de escolaridad teniendo en cuenta el reporte mensual del sistema de matrícula, SIMAT, y en otro de los niveles de escolaridad, existieren cupos sobrantes, se podrá realizar la compensación de los mismos, entregando las raciones faltantes al grado de escolaridad que lo requiera, para lo cual el municipio establecerá en el consolidado de raciones, cuantos cupos fueron realmente entregados por grado de escolaridad y tipo de complemento, los cuales serán pagados de acuerdo al valor establecido dentro del convenio, para cada grado de escolaridad. Lo anterior sin superar el número total de cupos asignados en el municipio, ni el valor total del Convenio, so pena de no ser reconocidos.

PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:

En concordancia con el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, que establece: “Formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE). El Ministerio de Educación Nacional a través de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAPA), garantizarán que en la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se formalice laboralmente a las personas manipuladoras de alimentos, en virtud de la garantía de sus derechos laborales y de seguridad social, lo anterior conforme al Marco Fiscal de Mediano plazo”.

Esta disposición modifica estructuralmente el componente humano dentro de la minuta, toda vez que deja de tratarse de un valor estimado o global y pasa a constituir un costo laboral

plenamente cuantificable y soportado conforme a la normatividad vigente. En este sentido, se debe incorporar de manera expresa y verificable el **costo real de contratación del personal manipulador.**

Para tal efecto, se realizó el análisis detallado del costo mensual por manipuladora incluyendo: salario base, auxilio de transporte, prestaciones sociales (cesantías, intereses, prima y vacaciones), aportes patronales al Sistema de Seguridad Social, aporte a riesgos laborales conforme a la clasificación de riesgo III y parafiscales.

Para lo anterior se realizó el siguiente cálculo con el fin de establecer los costos asociados a la formalización laboral de dicho personal, discriminado por jornadas de tiempo completo y medio tiempo:

ÍTEM	MENSUAL (MEDIO TIEMPO)
SALARIO MÍNIMO	875.453
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	166.063
BASE LIQUIDACIÓN	1.041.516
CESANTÍAS 8,33%	86.758
INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	10.411
VACACIONES 4.16%	36.471
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	86.758
PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	105.054
ARL RIESGO 3 2,436%	42.652
SENA 2%	17.509
CAJA COMPENSACIÓN 4%	35.018
ICBF 3%	26.264
TOTALES	***1.488.412***

ÍTEM	MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)
SALARIO MÍNIMO	1.750.905
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	249.095
BASE LIQUIDACIÓN	2.000.000
CESANTÍAS 8,33%	166.600
INTERÉS SOBRE CESANTÍAS 0,12%	19.992
VACACIONES 4.16%	72.943
PRIMA DE SERVICIOS 8,33%	166.600
SALUD (EMPLEADOR) 8%	140.072
PENSIÓN (EMPLEADOR) 12%	210.109
ARL RIESGO 3 2,436%	42.652
SENA 2%	35.018
CAJA COMPENSACIÓN 4%	70.036
ICBF 3%	52.527
TOTALES	***2.976.549***

Se aclara que los recursos asignados al pago del personal manipulador de alimentos —responsable de la preparación, servido y distribución del complemento alimentario— se destinarán de manera única y exclusiva a este rubro-

Para el Municipio de Guayatá se contempla el siguiente valor para el pago al personal Manipulador de alimentos:

VALOR TOTAL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ($71.984.266,54) M/CTE

TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRAS

Teniendo en cuenta la Anexo 5 de Calidad e Inocuidad de la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Según la operación del Programa de Alimentación Escolar es importante contar con un plan de muestreo microbiológico en las modalidades donde se realiza una constante manipulación de alimentos, como también al personal manipulador, a las superficies y ambientes que están en permanente contacto con los alimentos, todo esto buscando mejorar y asegurar un óptimo sistema de calidad e inocuidad en el PAE.

Con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento y seguimiento al PAE es necesario establecer la toma de muestras y contramuestras en las unidades aplicativas. Por lo tanto se realiza cálculo de cada uno de los alimentos servidos en caliente (100 gramos por cada componente) para la modalidad Preparada en Sitio, Complemento Alimentario Almuerzo, así mismo se promediaron los valores de tres cotizaciones enviadas por operadores sobre valor de las bolsas Ziploc (10 cm x 20 cm), donde se almacenarán las muestras, finalmente se realiza sumatoria de los cálculos realizados en cuanto a materia prima y bolsa Ziploc para establecer el valor de la muestra y contramuestra. Se desglosó el valor total por municipio teniendo en cuenta las Instituciones Educativas Principales de cada uno de los 120 municipios no certificados.

VALOR TOMA DE MUESTRA Y CONTRAMUESTRA: Adicional a los valores anteriormente establecidos, se contempla un valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($1.569.260,00) por concepto de toma de muestras y contramuestras las cuales deben realizarse únicamente en las Instituciones Educativas Principales en la Ración Preparada en Sitio Tipo Almuerzo, a razón de CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($14.266,00) cada una, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para lo cual el Municipio presentará

4.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La sujeción presupuestal del proceso contractual se hará con cargo al Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 2026080010 del 07/08/2026

CUENTA	NOMBRE	Valor
2 3 2 02 02 006 19 1 2 3 3 04 2024153250029 22 2201 0700 2201079 16	Servicio de apoyo financiero/ entidades territoriales/ permanencia/ alimentación escolar/ ssf 2 sem	163.278.161,54
	Total Disponibilidad:	163.278.161,54

4.6. FORMA DE PAGO

El municipio cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer desembolso a título de anticipo, equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%), una vez legalizado el contrato, suscrita el Acta de Inicio y se haya presentado la fase de alistamiento del municipio y se encuentre aprobada por el Equipo PAE de la gobernación de Boyacá, aprobación de la póliza y plan de manejo del anticipo.

Un segundo desembolso por el NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor del contrato, cuando haya transcurrido el 50% del tiempo establecido.

UN ÚLTIMO GIRO por el valor restante, sujeto a las ejecuciones presentadas, formato de compras locales debidamente diligenciado y soporte de cumplimiento de las mismas, acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del contrato suscrita por las partes

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO 1: Para realizar desembolsos de los recursos provenientes de Sistema General de Regalías es necesario la previa radicación ante el Departamento de la autorización del endoso de la orden de pago a nombre del destinatario final, junto con los soportes legales y técnicos requeridos, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el decreto 1050 de 2023; NOTA: si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el desembolso, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Los Pagos queda sujetos al giro de los recursos realizados por la gobernación de Boyacá de conformidad con el convenio firmado para tal fin.

4.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

cuatro (4) MESES contados a partir del acta de inicio, con ejecución de cincuenta (55) DÍAS ESCOLARES.

PARÁGRAFO 1: Es de anotar, que en caso de que no se haya entregado el complemento alimentario a la totalidad de los cupos asignados y esto genere saldos no ejecutados, con el fin de optimizar los recursos, estos podrán ser utilizados hasta agotar el presupuesto del contrato, ampliando así, la prestación del servicio durante los días calendario escolar equivalentes. Lo anterior sin exceder la vigencia 2025.

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Instituciones Educativas oficiales, las cuales se relacionan a continuación:

A) **LAS MERCEDES**: Esta Institución educativa cuenta con una sede principal en el casco urbano, dividida en básica primaria y secundaria, tiene a cargo seis (06) sedes, de básica primaria, las cuales son:
Fonzaque Arriba, Fonzaque Abajo, Ciavita II, Ciavita III, Rincón abajo y Chitavita. Se encuentran ubicadas en la zona rural del Municipio.

B) **SOCHAQUIRA ABAJO:** Esta Institución educativa cuenta con una sede principal en el casco rural, tiene a cargo cuatro (04) sedes, de básica primaria, las cuales son:
Escaleras, Caliche, Sochaquira arriba y Guaquira. Se encuentran ubicadas en la zona rural del Municipio.

4.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección abreviada. Ley 1150 de 2007 Art. 2 Numeral 2. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un contrato cuyo objeto es la adquisición de servicios de Características Técnicas Uniformes el proceso de selección del contratista será el de **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características**

Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, para cuyo caso conforme lo establecen el numeral 3º del Artículo 5º de la ley 1150 de 2007, Artículos **2.2.1.2.1.2.1**a **2.2.1.2.1.2.5** del Decreto 1082 de 2015 y manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se tendrá como único factor de escogencia el menor precio ofrecido en el desarrollo de la Subasta inversa presencial, luego de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 indican en esta condiciones.

5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.
2. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.
3. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.
4. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble vio producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.
5. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.
6. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.
7. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.
8. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.
9. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del Anexo No. 1 -Aspectos Alimentarios y Nutricionales.
10. Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riego en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.
11. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina.
12. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
13. Entregar durante la ejecución del contrato, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
14. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas

o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.

15. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección.
16. Elaborar e implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales o aprobadas a las ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta resolución, previa autorización del supervisor o interventor del contrato.
17. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos diseñados por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
18. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos.
19. Brindar atención diferencial a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos.
20. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
21. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.
22. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
23. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
24. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.
25. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.
26. Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la secretaria de Educación de la Entidad Territorial y/o del MEN.
27. El operador deberá, una vez firmado el contrato, presentar máximo 5 días antes del inicio del suministro de los complementos, la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación, e informar las modificaciones que se presenten.
28. Pagar oportunamente los salarios honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que el operador vincule o halla vinculado en la ejecución del contrato por cada región.
29. El operador deberá acreditar para cada pago certificación de paz y salvo de estados honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante
30. Garantizar el pago y presentar como soporte paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa de alimentación escolar, correspondiente al mes anterior al periodo de ejecución presentado para pago, esto a partir del segundo pago.
31. Realizar cambios en modalidad de ración (preparada en sitio y/o ración industrializada) solo con previa aprobación por escrito por parte de la secretaria de educación, por medio de la supervisión o interventoría del contrato.
32. Entregar para cada pago las certificaciones firmadas por los rectores de cada institución, donde. certifique el número de beneficiarios por modalidad. Los días de atención y el total de raciones entregadas en el periodo de pago.
33. El operador seleccionado deberá, una vez firmados el contrato, presentar máximo 2 días antes del inicio del suministro de los complementos la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación.
34. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos en la resolución 29452 de 2017
35. Entregar dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, al DEPARTAMENTO (PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) el consolidado de
raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto. Los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos. La Gobernación de Boyacá, solamente tendrá en cuenta para el giro de recursos, los beneficiarios que se encuentren marcados con la estrategia de permanencia de alimentación escolar en el SIMAT, para lo cual el Municipio deberá realizar el seguimiento detallado con la información reportada en cada una de las Instituciones educativas

36. Promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad
37. Entregar la fase de alistamiento ajustada de acuerdo a la modalidad de Ración, en la oficina de la secretaria de Planeación e Infraestructura.
38. Enviar la información que solicite el Departamento de Boyacá en virtud del programa de alimentación escolar

5.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta.
3. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
4. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado del control de ejecución.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio por conducto del funcionario que ejercerá el control de ejecución.
6. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.
7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente
8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en la presente orden y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
9. Realizar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto de la presente, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF), a que haya lugar.
11. Pagar ante los entes respectivos los impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración del presente contrato, legalización y ejecución.
12. Cumplir con todos los ofrecimientos contenidos en los pliegos, estudios y propuesta que forma parte integrante del presente contrato.
13. Informar oportunamente al Municipio de cualquier circunstancia que ponga en peligro la ejecución del contrato.
14. Acatar las observaciones del supervisor del contrato.
15. Constituir las garantías.
16. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato; las derivadas de la propuesta presentada y la invitación correspondiente, documentos que hacen parte integral del contrato.
17. Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de ésta contratación y por consiguiente, que tiene derecho a enajenarlos a la Alcaldía Municipal.
18. Garantizar que los bienes que vende se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantiza que fueron introducidos al país cumpliendo todas las normas legales. El incumplimiento de ésta obligación será causal de terminación del contrato.
19. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
21. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
22. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista, el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
3. Suministrar al contratista, en forma oportuna la información solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley

5.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato las partes se comprometen:

1. Atender las visitas de la supervisión del Convenio o sus delegados y suministrar la información solicitada.

2. Garantizar la ejecución idónea y oportuna del objeto del Convenio.
3. Atender las citaciones y los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen, las reuniones de rendición de cuentas y los requerimientos de los organismos de control del Estado.
4. Facilitar y promover la participación de la comunidad, los padres de familia, los personeros estudiantiles y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
5. Fomentar el desarrollo y promoción de la economía regional a través de compras locales, priorizando las organizaciones de base comunitaria y/o de asociación juvenil que suministren productos necesarios para la preparación de las raciones alimentarias , de acuerdo a la oferta en la región; particularmente las provenientes de productores apoyados por otras intervenciones públicas, del sector de inclusión social, o de entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, como alianzas productivas, oportunidades rurales, programas de desarrollo y paz y mini cadenas productivas.
6. Participar y apoyar al Ministerio de Educación en todas las reuniones a las que este lo convoque, relacionadas con la ejecución del Convenio.
7. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente Convenio.
8. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificad como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente Contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.
9. Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del Convenio y sus respectivos soportes para su consulta por parte del MEN y de las entidades de control.
10. Mantener la imagen institucional del Ministerio de Educación Nacional en cada documento que se imprima, publique o circule, impreso o digital, y así mismo, garantizar el reconocimiento de los derechos de autor y uso institucional de todo material (multimedia, comunicación, documento, informe, actividad, guía de trabajo, etc.) A nombre del Ministerio de Educación Nacional.
11. Analizar y cumplir a cabalidad los lineamientos técnicos administrativos vigentes emanados por el Ministerios de educación Nacional, Resolución 29452 de Enero 29 de 2017 y decreto 1852 de 16 septiembre de 2015. Decreto 470 de 2020, decreto 533 de 2020, Resoluciones
    006,007 y 008 de 2020.
12. Cumplir las obligaciones establecidas en la resolución 29452 de 2017 numerales: 3.4 Actores Responsabilidades y competencias de las Entidades territoriales no certificadas.
13. Establecer y hacer cumplir las veedurías ciudadanas que garanticen el óptimo desarrollo y ejecución del programa en un marco de derechos fundamentales a los titulares, niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios de la estrategia de Alimentación Escolar.
14. Las demás propias de la naturaleza del objeto del Contrato

6. OTRAS CONSIDERACIONES

6.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenidas vigentes.

6.2. TERMINACION Y CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, el Municipio de Guayatá, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del Municipio de Guayatá

6.3. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al Municipio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en desarrollo de este contrato; el contratista se obliga a evitar que sus acreedores, proveedores y terceros presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales contra el Municipio de Guayatá , con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato.

6.4. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Municipio de el Municipio de Guayatá hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del 15% del valor del contrato y se considerará como pago parcial por los perjuicios causados a la entidad, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. El Municipio podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Municipio al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.5. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS CONTRACTUALES

Los estudios previos, La oferta y Los pliegos de condiciones formarán parte integrante del contrato que se celebre. En Caso de dudas, vacíos o contradicciones, el orden de prelación será el siguiente:

- Los estudios
- Los Pliegos de condiciones
- El contrato

6.6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES

El Municipio de Guayatá, así como el contratista, tendrán los derechos y deberes previstos en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

6.7. JURISDICCIÓN NACIONAL:

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección abreviada, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

6.8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

El Municipio de Guayatá adjudicara el contrato del presente proceso de selección en la fecha estipulada en el cronograma del proceso.

6.9. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado a la firma del mismo y para su ejecución se requiere: El registro de compromiso presupuestal y la aprobación de las Garantías exigidas.

6.10. LIQUIDACIÓN:

El contrato se liquidará de conformidad al proceso señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

7. CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015, modificatorio según el artículo 5 del decreto 1860 de 2015, reglamentario de la ley 2069 de 2020 este proceso se podrá limitar a Mipymes, Municipales, departamentales y nacionales, con prevalencia a Municipales, a falta de esta Departamentales o en ausencia de las anteriores a Nacionales.

8. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Guayatá verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y el Manual

para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

8.1. PERFIL DEL OFERENTE

Los proponentes podrán presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

- **Individualmente,** Personas Naturales o Jurídicas, debidamente inscritas en las cámaras de comercio y que no tengan inhabilidad o incompatibilidad de ley alguna, para contratar con el Estado.
- **Conjuntamente,** Mediante consorcio, unión temporal, o cualquiera de las asociaciones permitidas por la ley, en la cual tanto el representante legal, como cualquiera de los integrantes o socios de personas jurídicas tengan inhabilidad o incompatibilidad de ley alguna, para contratar con el Estado.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un año más.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de1993, en la Ley 1150 de 2007 Y LEY 1474 de 2011
- No estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación. No estar en un proceso de liquidación.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
  No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

8.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

8.3. EXPERIENCIA

8.3.1. Experiencia

Se considerará como ADMISIBLE la propuesta que acredite, la ejecución de dos (2) contratos celebrados con entidad pública o privada, y que tengan relación con la ejecución de programas de alimentación escolar debidamente clasificados en el RUP Según clasificador de bienes y servicios (UNSPSC), hasta el tercer nivel tengan un valor sumado mayor o igual a dos (02) veces el presupuesto destinado para el contrato, adjuntando a la propuesta copia del contrato, acta de liquidación final.

La información para experiencia diligencia los formatos Anexo 4

8.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP renovado del año 2025. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el oferente debe indicar cuál de los últimos tres años será tomado para verificar la capacidad financiera.

1. **Índice de liquidez**: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
2. **Índice de endeudamiento**: pasivo total dividido por el activo total.
3. **Razón de cobertura de intereses**: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
4. **El capital de trabajo**: Activo corriente menos pasivo corriente

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 1
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

8.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el oferente debe indicar cuál de los últimos tres años será tomado para verificar la capacidad financiera.

Indicador	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 1
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 1

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

8.6. CAPACIDAD RESIDUAL

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad residual o K de Contratación, solo se aplica para los interesados en la celebración de contrato de obra; por lo tanto, para este tipo de contrato (Suministro o compraventa) no se hace exigencia del mismo.

8.7. EQUIPO E INFRAESTRUCTURA REQUERIDA.

El oferente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

8.7.1. Vehículos

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.
Las condiciones de los vehículos deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, que reglamenta las condiciones de transporte de alimentos y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato.

El proponente podrá ofrecer como mínimo un (01) vehículos para realizar el transporte de los alimentos en desarrollo del contrato, deberá adjuntar, si son de propiedad del oferente: copia de Licencia de Tránsito, SOAT y Revisión Técnico Mecánica Vigentes, así como también copia del acta de inspección sanitaria vigente expedida por la autoridad competente en la que se determine concepto favorable. Si los vehículos ofrecidos no son propiedad de los oferentes deberán adjuntar, además de los documentos anteriormente citados, el respectivo contrato de arrendamiento, alquiler o leasing.

8.7.2. Bodega

El oferente deberá contar con una bodega de almacenamiento y conservación de alimentos; dentro de su propuesta deberá

presentar carta de compromiso en la cual se debe evidenciar lo siguiente:

- Lugar de ubicación.
- Anexar fotocopia del concepto higiénico sanitario favorable emitido por la autoridad sanitaria competente, con fecha de expedición no superior a un año contado a partir de la apertura del presente proceso.
- Adicionalmente a la carta de compromiso, el oferente debe indicar si la bodega es en calidad de propietario y/o arrendatario, en caso de propietario deberá presentar la escritura pública y el certificado de libertad y tradición y en caso de arrendatario presentar el contrato de arrendamiento, el cual debe estar por un tiempo de arrendamiento correspondiste al tiempo de ejecución del presente proceso o más
- En caso de que el oferente realice dicho ofrecimiento, el municipio de Guayatá realizara visita física de verificación a la bodega o planta de producción o ensamble para certificar el cumplimiento de los requisitos de ley.
- Dicha bodega o planta de producción o ensamble de alimentos, deberá destinarse única y exclusivamente para el almacenamiento y distribución de alimentos; siendo indispensable que mínimamente cuente con un área mínima de 180 M2 independientes para el programa que garantice el adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos; cabe anotar que si durante la ejecución del contrato se encuentra que el área de la bodega o planta de producción o ensamble de alimentos es insuficiente para el adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos, el Municipio, a través de la supervisión, solicitará al contratista el cambio requerido de bodega.

8.7.3 NECESIDAD DE RECURSO HUMANO: El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento, despacho, transporte, entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.

El oferente en su propuesta deberá acreditar:

CANTIDAD	CARGO	REQUISITO
14	**ECONOMAS**	Hoja de vida, cedula de ciudadanía, certificación laboral que acredite 6 meses de experiencia en el programa de alimentación escolar, certificado de manipulación de alimentos, examen médico de manipulación de alimentos y carta de compromiso.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y Manual Para determinar y Verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, Expedido por Colombia Compra Eficiente la verificación de los Requisitos Habilitantes será realizada siguiendo el procedimiento allí establecido por cuenta de un comité verificador de requisitos habilitantes que para el efecto podrá designar el Municipio de Guayatá.
Cada oferente al cual se le requiera un documento por parte del Comité verificador de requisitos habilitantes tendrá como fecha límite para aportarlo en el término establecido en EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

El Representante Legal de la Entidad Territorial podrá designar un Comité Verificador de Requisitos Habilitantes que actuara dentro del presente proceso de selección el cual se designará0020con fundamento en lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Por tratarse de un contrato cuyo objeto es la adquisición de servicios de Características Técnicas Uniformes el proceso de selección del contratista será el de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial**,** para cuyo caso conforme lo establecen el numeral 3º del Artículo 5º de la ley 1150 de 2007, Artículos 2.2.1.2.1.2.1a 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se tendrá como único factor de escogencia el menor precio ofrecido en el desarrollo de la Subasta inversa presencial, luego de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 que a continuación se indicaran.

CRITERIOS	**CALIFICACIÓN**
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADA / NO HABILITADA
EXPERIENCIA	HABILITADA / NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA / NO HABILITADA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITADA / NO HABILITADA
TOTAL	HABILITADA / NO HABILITADA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CUMPLE / NO CUMPLE

9.2. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de un proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, conforme lo señala el Decreto 1082 de 2015.

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, **SE TENDRÁ COMO ÚNICO CRITERIO DE EVALUACIÓN EL PRECIO**. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda…"

9.2.1. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

9.2.1.1. Hay lugar a Subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.

9.2.1.2. Para el inicio de la subasta inversa se hace necesario que esté presente la persona natural o el representante legal de la entidad oferente o un delegado que se constituya con poder o autorización escrita quien a la postre será el que pueda participar y realizar lances dentro de la subasta Inversa; El Municipio de GUAYATÁ para ello solicitara los documentos que identifiquen a cada oferente, según el caso que actúen por sí mismo o por medio de apoderado debidamente conferido.

9.2.1.3. La subasta tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos, contados una vez se dé inicio a la misma, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

Si el Municipio de Guayatá no logra identificar idóneamente a cada oferente conforme lo establecen el Pliego de condiciones, no podrá este participar con lances en la Subasta.

Se dará inicio al desarrollo de la Subasta Inversa, conforme el procedimiento establecido en el pliego de condiciones.
Al tenor del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Se seguirá el siguiente procedimiento:
Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la de precio más bajo;

PARAGRAFO, es de anotar que ningunos de los ítems ofertados debe superar el valor unitario oficial establecido por el municipio en los estudios previos. De lo contrario la oferta será rechazada.

b) La subasta iniciara con el precio más bajo de los indicados por los oferentes y en consecuencia solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido en el pliego de condiciones.
c) La entidad otorgará a los proponentes un término común no menor a Cinco Minutos, señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
d) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
e) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
f) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
g) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;
h) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
i) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
j) Una vez terminada la subasta inversa, la entidad hará público el resultado de la misma incluyendo la identidad de los proponentes.

9.3. MARGEN MINIMO DE MEJORA DE OFERTAS:

Conforme lo indica el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Guayatá desde ya establece que, cada lance de margen mínimo de mejora de oferta durante la subasta inversa deberá ser de 1% del valor del presupuesto oficial, El Municipio de Guayatá no aceptará un lance que esté por debajo de este Margen mínimo.

PARAGRAFO 1: Las mejoras de oferta se hacen sobre el total ofertado inicial incluidos todo los impuestos, estampillas y contribuciones a que debe soportar el contrato.
En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

9.4. FACTORES DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad Seleccionara al oferente que presento el menor precio inicial y en caso de empate de las ofertas presentadas el Municipio le dará aplicación a las reglas consagradas en los numerales 1 a 5 del Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y lo indicados en los Manuales aplicables al proceso de contratación que para el efecto fueron expedidos por Colombia Compra Eficiente.

Si el empate se mantiene luego de aplicar las reglas de desempate consagradas en el Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se realizará un sorteo en audiencia pública, el cual consistirá en depositar en papel el nombre de los proponentes que se encuentran empatados en una urna y uno de los asistentes sacará al azar el nombre del proponente ganador.

9.5. ADJUDICACION CON UNICO OFERENTE:

Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.2.2, numeral 6º del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de selección del contratista se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las exigencias de la Ficha Técnica y se ha determinado como hábil en su propuesta la entidad podrá adjudicarle el contrato al Único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la Disponibilidad Presupuestal para el contrato, Cado en el cual no hay lugar a lleva a cabo Audiencia de Subasta Inversa.

9.6. VERIFICACION DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; Analizadas las explicaciones, los miembros del comité evaluador recomendaran rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal continuara con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

La presunción de Precio artificialmente bajo será con respecto al precio obtenido al final de la subasta inversa

9.7. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará de acuerdo con la cronología de la presente convocatoria, y según lo estipulado en el pliego de condiciones.

9.8. ACREDITACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA

EL municipio se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas y rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.

El municipio podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes términos de referencia. El municipio podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo

la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, dentro del término señalado, quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 ordinal e del artículo 8 ley 80 de 1993).

9.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En atención a lo consagrado en el Artículo 5º de la ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018 y Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad dentro de los términos y condiciones establecidos en el CRONOGRAMA del presente proceso de selección requerirá a los proponentes con el objeto que subsane los requisitos habilitantes. En todo caso el plazo máximo para la subsanación de documentos es hasta la fecha y hora indicadas por la entidad en el cronograma del presente proceso.

Para el efecto del requerimiento a oferentes para la subsanación de requisitos habilitantes primara lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el soporte del contenido de la oferta, que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Si la entidad identifica inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal les solicitara aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, conforme a lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO; Estos requisitos solicitados para subsanación se hará en igualdad de condiciones para todos los proponentes y deberán ser aclarados, complementados o corregidos dentro de las fechas previstas en el Cronograma.

9.10. TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio efectuará los estudios jurídicos, técnicos, financieros y económicos de las ofertas presentadas dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha límite para la presentación de las ofertas.

Una vez cerrado el plazo del proceso y dentro del término de evaluación, el Municipio podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las ofertas sin que por ello puedan los oferentes adicionarlas o modificarlas; igualmente podrán requerir documentos para acreditar información precisa y detallada, siempre que la misma se encuentre contenida en las ofertas. Estas comunicaciones deberán ser atendidas por los oferentes en los términos y condiciones que se ha señalado en la respectiva solicitud.

9.11. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Dentro del plazo indicado en la Cronología del proceso de selección, los informes sobre evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en la Oficina de planeación Municipal, ubicada en la casa de gobierno Municipal y en la página Web www.colombiacompra.gov.co, con el objeto, de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, los cuales serán resueltas y comunicadas, dentro del plazo previsto en la cronología de la presente contratación.

9.12. REVOCATORIA DEL ACTO DE ADJUDICIACIÓN

El Municipio podrá revocar el acto de adjudicación, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual, se aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

10. OFERTAS

10.1. PRESENTACIÓN

10.1.1. RESPONSABILIDAD EN SU ELABORACIÓN.

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en este Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir toda la información exigida. La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio, formarán parte integral del contrato.

Se considera documento oficial del Pliego de Condiciones, el que reposa en la secretaria de Planeación e Infraestructura oficina de contratación.

10.1.2. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

Además, la propuesta se conformará por dos partes cada uno de los cuales se integrará como se estipula a continuación:

10.1.3. SOBRE No. 1 (Requisitos Habilitantes y Propuesta Técnica) Original

El oferente deberá aportar los documentos que la entidad ha catalogado como habilitantes dentro del pliego de condiciones, así como la propuesta técnica de acuerdo a lo contemplado en el numeral 2.2 del pliego de condiciones, a través de la plataforma SECOP II.

10.1.4. SOBRE No. 2 (Propuesta Económica Inicial) Original

En esta parte el proponente deberá incluir la propuesta económica, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, a través de la plataforma SECOP II.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y el Municipio de Guayatá, en ningún caso, será responsable de los mismos.

10.1.5. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En el sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección y se dirigirá en la siguiente forma:

MUNICIPIO DE GUAYATÁ
OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. XXXXXX
SOBRE PROPUESTA ORIGINAL PROPONENTE: _____ DIRECCIÓN: ___
TEL: _____

La propuesta será entregada personalmente por el proponente o por su delegado debidamente autorizado por escrito, quien debe entregar fotocopia de su cedula de ciudadanía y quienes en el momento de la entrega de la oferta deberán diligenciar el registro dispuesto para el efecto en la Oficina de la secretaria de Planeación e Infraestructura. La entrega de Ofertas se hará dentro del plazo de la presente convocatoria, en la dirección y hora exacta citada en el Cronograma del Proceso.

La hora oficial de cierre será la señalada y registrada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente a la fecha y horas señalados.

El Municipio de Guayatá podrá solicitar por escrito, una vez cerrada la convocatoria, aclaraciones sobre la oferta, sin que por ello el oferente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

La información y documentos deben ser relacionados en el mismo orden en que aparecen en este Pliego de Condiciones.

El oferente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre de la Convocatoria, la no consideración de su oferta y su devolución. Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la Convocatoria.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario contado a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

En el eventual caso que llegue una propuesta en sobres abiertos, el Municipio de Guayatá la recibirá, pero no se hace responsable de su contenido y confidencialidad.
La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el Pliego de Condiciones, que conoce la zona, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias y que ha aceptado todas las condiciones, legales, jurídicas, técnicas, geográficas, climáticas, de seguridad y otras, que puedan influir o afectar la ejecución del proyecto, su costo o su duración.

10.2. PROPUESTAS PARCIALES O PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales, de manera que todo proponente deberá proponer la ejecución de la totalidad del proyecto. Así mismo, no se aceptarán alternativas de propuestas, alternativas de presupuestos, ni alternativas de programas.

10.3. PARTICIPANTES.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.
El Municipio de Guayatá Boyacá también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la

Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

10.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA (sobre 1):

En el Sobre (1) de la propuesta el proponente deberá incluir los documentos y requisitos que se relacionan a continuación de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 15, el numeral 1° artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, El original de la propuesta se presentará legajado, foliado y en **formato carta u oficio**, numerado consecutivamente.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, adicionalmente, con el fin de facilitar la evaluación de las propuestas, los proponentes deberán ceñirse a la presentación de la información solicitada en los formatos establecidos y entregados con el presente Pliego de Condiciones, así como en el estricto orden la documentación solicitadas, estos no podrán modificarse ni alterarse.

La omisión de cualquiera de los requisitos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación.

10.5. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

10.5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

- **ÍNDICE**

  Donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta, la cual debe estar foliada en forma consecutiva, presentado en forma ordenada y de fácil manejo.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No. 2)**

  Carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado (ver Anexo), debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

  En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (en caso de personas jurídicas):**
  El proponente tendrá que comprobar su existencia y representación legal, vigente mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (Fecha de expedición no mayor a 30 días previos a la fecha de cierre), con de renovación del año 2025, el objeto social del proponente deberá incluir las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de entrega de las propuestas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

  Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

- **CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL**
  El proponente tendrá que comprobar su matrícula mercantil, renovada año 2025 mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (Fecha de expedición no mayor a 30 días previos a la fecha de cierre), con actividades inscritas.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL RUP:**
  El Municipio de Guayatá - Boyacá verificara con el Registro Único de Proponentes (RUP) el cumplimiento de los requisitos

habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en el cual se debe contar con alguna de las siguientes clasificaciones, respecto a la firmeza del RUP la entidad al momento de evaluar los requisitos exigidos para habilitación de la propuesta tendrá en cuenta lo establecido y conceptuado por la agencia nacional Colombia compra eficiente.

El proponente, o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.
De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los DIEZ (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

NOTA: Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso, sin embargo, si este ha sido renovado dentro del término que establece el decreto 1082 de 2015. Sigue vigente el anterior y se acepta para el proceso; pero si este no fue renovado en tal termino, el anterior pierde vigencia, solo se acepta el nuevo documento una vez se encuentre en firme.
Todo documento exigido, debe presentarse con la oferta al momento del cierre

- **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE:**

  El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.

  De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificara el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificara el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE:**

  El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado vigente de no estar en el Boletín de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
  El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal.

- **VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL:**

  La entidad verificara el certificado judicial expedido por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso y libre de requerimiento judicial. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa

- **LIBRETA MILITAR:**

  Fotocopia de la libreta Militar del proponente o representante legal. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**
  El proponente se obliga a constituir a favor del municipio de Guayatá, Garantía de Seriedad de la Oferta, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país y que no se encuentre intervenida por ningún órgano de control estatal, por un valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de recepción de propuestas. Si la Alcaldía prorroga o

modifica la fecha de cierre de la presente Licitación Pública, el proponente deberá modificar la póliza teniendo en cuenta la nueva fecha para el cierre.

Asegurado / Beneficiario: Municipio de Guayatá / quien presenta la propuesta

Tomador / Afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía tendrá que tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal la póliza se deberá expedir a nombre de sus integrantes como integrantes del consorcio o Unión Temporal.
El Municipio de Guayatá hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando el proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de entrega de las propuestas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.
- Cuando el contratista que resultare favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

La garantía de seriedad de las propuestas no aceptadas será devuelta dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de adjudicación del contrato.
El proponente incluirá los siguientes documentos:

En caso de Garantía de Compañía de Seguros: Original de la Póliza y del recibo de Pago de la prima, **NO SE ACEPTAN CERTIFICADOS DE PAGO SOLO RECIBO DE CAJA CON CONSECUTIVO CONTABLE**

a) En caso de Garantía Bancaria: Documento de Garantía Bancaria a favor del municipio de Guayatá y recibo de la prima respectiva.

Los originales de estos documentos se incluirán en el original de la oferta.

- **CUMPLIMIENTO ARTICULO 23 DECRETO 1703 DE 2002, ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTICULO 1 LEY 828 DE 2003, ARTICULO. 23 LEY 1150 DE 2007, LEY 1562 DE 2012 Y DECRETO 723 DE 2013:**
  Acreditar con documentos que el oferente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o Unidos Temporalmente se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud (Salud, Pensión, riesgos laborales) y Parafiscales, cuando corresponda. (Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de2012 y Decreto 723 de 2013).

a) Para el caso de personas jurídicas se aplicara lo contemplado en el inciso tercero del artículo 50 de la ley 789 de 2002, el cual establece: "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

b) Para el caso de personas naturales se acreditará este requisito mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente pagada.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O NIT.**
  El proponente debe indicar su identificación tributaria información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, igualmente debe anexar el RUT de conformidad con el Decreto 653 de 1990 artículo 5. En caso de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los integrantes deberá aportar este documento y el de la conformación de dicha unión temporal o consorcio.

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**
  Para Personas Naturales y de representantes legales de Asociaciones y/o Empresas. Para demostrar su capacidad jurídica las personas naturales adjuntaran fotocopia de su cédula de ciudadanía

- **CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:**

De acuerdo con el modelo anexo, y elaborado de conformidad con lo estipulado.

- **PACTO DE PROBIDAD.**

Deberá ser diligenciado y firmado por el proponente, con las consecuencias derivadas del decreto 1082 de 2015.

OBSERVACION ACERCA DEL RUP.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia. Interesadas en participar en este Proceso de Contratación convocado por el Municipio de Guayatá, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, el cual debe contener la información reglamentada en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015. Para lo anterior presentará un certificado formalmente expedido con una anterioridad no mayor a 60 días a la fecha de cierre del proceso.

- **EXPERIENCIA**

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

- **CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

10.6. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección correspondiente del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en la fecha que se indique en el cronograma del proceso antes de la adjudicación.

10.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Guayatá *declarará* desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten Ofertas;
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
- El Alcalde Municipal no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso y
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.
-

10.8. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de Guayatá antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

10.9. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, El Municipio procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

10.10. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Guayatá rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a). Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b). No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
c). Si el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la ley 80 de 1993, y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables vigentes.
d). Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos y certificados anexos de la propuesta, no es exacta o no corresponde a la realidad, o presenta contradicciones o inconsistencias.
e). Si el proponente no constituye la garantía de seriedad de la propuesta relacionada en estos pliegos de condiciones.
f). La propuesta que no cumpla con los requisitos técnicos mínimos exigidos señalados en los pliegos de condiciones.
g). Cuando la propuesta tenga un valor superior al establecido como presupuesto oficial para la presente invitación, así sea en un solo ítem con respecto al presupuesto costo unitario establecido en los estudios previos.
h). Las demás consignadas en los presentes pliegos de condiciones.
i). Cuando el proponente no haya hecho manifestación previa de participar en el proceso.
j). Cuando no oferte la totalidad de los bienes requeridos y/o haya modificado los mismo excepto por las marcas que ofrezca

11. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII C[1].

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 Comercial
Alianza Pacifico	Chile	No	No	No
	México	Si	No	No
	Perú	Si	No	No
Canadá		Si	No	No
Chile		No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No
Estados AELC		No	No	No
México		Si	No	No
Triángulo Norte	El salvador	Si	No	No
	Guatemala	Si	5	No
	Honduras	Si	No	No
Unión Europea		No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No

12. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en el día fecha y hora establecido en el cronograma del proceso según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El Alcalde Municipal por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

13. GARANTIAS

El CONTRATISTA constituirá a favor del Municipio de Guayatá, una garantía única, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

A. Garantía de seriedad de la Oferta: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio de Guayatá por un valor mínimo del 10% del valor de la oferta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Responsabilidad civil extracontractual: El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de El Municipio de Guayatá, por un valor de Doscientos (200) SMMLV, La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

C. Garantía de Cumplimiento: El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Guayata. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de duración y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Plazo del contrato y (6) seis meses mas
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado como anticipo	Por el término de duración y cuatro (4) meses más

La vigencia de todos los amparos deberá ajustarse a la fecha el acta de inicio del contrato y el acta de terminación, o recibo final, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificados sin la autorización expresa del municipio.

14. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La alcaldía municipal de Guayatá ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la *Interventoría y/o Supervisión designada por el Municipio de Guayatá.*

El interventor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a la Alcaldía municipal de Guayatá, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el municipio de Guayatá.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 10 días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la Alcaldía municipal de Guayatá para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

15. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha y Hora	Lugar
Publicación aviso convocatoria pública	11/08/2026	SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	11/08/2026	SECOP II
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	11/08/2026	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	18/08/2026 05:00 P.M.	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	20/08/2026 9:00 A.M.	SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	20/08/2026	SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	20/08/2026	SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	20/08/2026	SECOP II
Apertura de recepción de documentos habilitantes	21/08/2026 05:00 P.M.	SECOP II
Observaciones pliego definitivo	21/08/2026 02:00 P.M.	SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	21/08/2026	SECOP II
Expedición de Adendas	21/08/2026	SECOP II
Cierre presentación de documentos habilitantes y oferta económica	25/08/2026 9:00 A.M	SECOP II
Audiencia pública revisión documentos habilitantes	25/08/2026 9:05 A.M	Oficina de Planeación
Presentación de documentos habilitantes faltantes	26/08/2026 2:00 P.M	SECOP II
Publicación lista de oferentes que pueden participar en la subasta	26/08/2026 4:00 P.M	SECOP II
Subasta inversa presencial	27/08/2026 10:00 A.M.	Oficina de Planeación
Acto Administrativo de adjudicación	27/08/2026	SECOP II
Firma del Contrato	27/08/2026	SECOP II
Entrega de garantías	31/08/2026	SECOP II
Aprobación de garantías	31/08/2026	SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

JULIO ALBERTO ROMERO CAMACHO
Alcalde Municipal

Proyectó: Luis Alirio Garzón Ochoa – Asesor Contratación
Reviso: Lorena Astrith López Castelblanco – Secretaria De Gobierno
Aprobó: Julio Alberto Romero Camacho – Alcalde Municipal

ANEXO 1 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación *[Insertar información]*

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, *[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente],* manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de *[Nombre de la Entidad Estatal]* para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación *[Insertar información].*
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación *[Insertar información].*
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación *[Insertar información]* nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de *[Insertar información]* de *[Insertar información].*

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

ANEXO 2 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Referencia: Proceso de Contratación - *[Insertar información]*

Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, *[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente],* presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de *[Nombre de la Entidad Estatal]* respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

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

Firma representante legal del Proponente
Nombre: _____

ANEXO 3 – MODELO OFERTA

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman Prestación de Servicios a realizar:

	Primera Infancia	Preescolar	Primaria: Primero, Segundo, Tercero	Primaria: Cuarto y quinto	Secundaria	Media y ciclos complementarios	TOTAL
COMPLEMENTO ALIMENTARIO ALMUERZO							
CUPOS ASIGNADOS	0	25	84	60	138	58	365
VALOR RACION							
No. DE DIAS	55	55	55	55	55	55	
VALOR TIPO ALMUERZO							
ECONOMAS							
MENSUAL (MEDIO TIEMPO)	11					1.488.412	
MENSUAL (TIEMPO COMPLETO)	3					2.976.549	
VALOR ECONOMAS							**71.984.266,54**
VALOR TOTAL							
MUESTRAS Y CONTRAMUESTRAS							**1.569.260,00**
TOTAL							

En caso de que alguna institución educativa que ésta prestando ración preparada en sitio tipo almuerzo en los diferentes niveles o grados de escolaridad, presente dificultades por fuerza mayor (estipulados en la Resolución 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026) para prestar el servicio, ésta podrá utilizar ración industrializada previa comunicación y autorización de la oficina del PAE Departamento de Boyacá.:

DESCRIPCION	VR UNITAR
COMPLEMENTO INDUSTRIALIZADO	
Primera Infancia Y Preescolar	
Primaria 1, 2 Y 3	
Primaria 4 Y 5	
Secundaria	
Media Y Ciclo Complementario	

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

ANEXO 4 FORMATOS PARA RELACIONAR EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

Contratos relacionados con la actividad de la construcción – Clasificación UNSPSC	Participación del proponente en el contratista plural	Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos)
En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de [año]. Firma representante legal del Oferente		**TOTAL**

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Ciudad, fecha Señores
Municipio de Guayatá

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

PROCESO POR SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No.

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit: _____ Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en __ Dirección: _____Teléfonos: _____ Fax: _ _____ Ciudad: _____ EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 6. DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE LA UNIÓN TEMPORAL (INCLUIR NOMBRE)

En la Ciudad de _____, a los xx días del mes de _____de 2025, comparecieron las siguientes sociedades constituidas conforme a la ley colombiana, por conducto de sus respectivos representantes legales o apoderados especiales debidamente constituidos, identificados con las cédulas de ciudadanía cuyos números y lugares de expedición aparecen al pie de sus firmas, debidamente facultados para otorgar el presente acto:

SOCIEDAD	NIT	EPRESENTANTE LEGAL O APODERADO ESPECIAL.

Las partes así descritas han decidido conformar la Unión Temporal (incluir nombre), en adelante LA UNIÓN TEMPORAL, que se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: NOMBRE Y DOMICILIO. LA UNIÓN TEMPORAL se denominará (incluir nombre), y su domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

La sede de LA UNIÓN TEMPORAL es (incluir dirección de la sede).
SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto de LA UNIÓN TEMPORAL es presentar una propuesta en el proceso de contratación que tiene por objeto (incluir objeto), y posteriormente, en caso de ser adjudicado, suscribir, perfeccionar y ejecutar el respectivo contrato.
TERCERA: DURACIÓN. LA UNIÓN TEMPORAL estará vigente desde la fecha de su firma y se extenderá por un término igual al plazo del contrato que se llegare a suscribir y cuatro meses más.
No obstante lo anterior, el presente acuerdo se terminará automáticamente si el contrato no llegare a serle adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL. Así mismo, terminará inmediatamente cuando se dé por terminado, por cualquier causa, el eventual contrato con el Municipio de Guayatá – Boyacá.
CUARTA: PARTICIPACIÓN. Los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL participaran de manera conjunta en la totalidad de la ejecución de los trabajos y obligaciones inherentes al objeto del proceso de contratación y, en consecuencia, responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. Para los fines pertinentes de LA UNIÓN TEMPORAL, las labores a realizar y el porcentaje de participación de los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL es el que se describe a continuación:
ESTABLECER LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN Y LAS LABORES A REALIZAR DE CADA MIEMBRO.

QUINTA: REPRESENTACION. Las partes de LA UNIÓN TEMPORAL acuerdan que la representación de LA UNIÓN TEMPORAL estará a cargo de (incluir al representante), identificado con cédula xxxxx, quien queda expresamente facultado para presentar la propuesta a que haya lugar, firmar el contrato en caso de ser adjudicado, otorgar las garantías exigidas, representar a LA UNIÓN TEMPORAL judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar y tomar todas las determinaciones que lleguen a ser necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con las más amplias facultades.

PARÁGRAFO: Además de las antes enunciadas, el representante legal de LA UNIÓN TEMPORAL tendrá las siguientes funciones y facultades:
(INCLUIR OBLIGACIONES)

SEXTA: RESPONSABILIDAD. Los miembros de la unión temporal serán solidariamente responsables por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato, en caso de ser adjudicado.
SÉPTIMA: COMITÉ DE DIRECCIÓN. Las políticas generales de manejo de LA UNIÓN TEMPORAL, así como el seguimiento del avance general de los trabajos y las decisiones técnicas fundamentales sobre los mismos y en general, el seguimiento de las actividades y obligaciones propias de la propuesta y el contrato celebrado, en caso de ser adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL, estarán a cargo de un Comité de Dirección, el cual estará conformado por los representantes legales de las partes que lo integran o sus delegados. Todas las decisiones del Comité de Dirección deberán ser tomadas por unanimidad y serán obligatorias para las partes.

El Comité de Dirección se pronunciará de manera especial, más no exclusiva, sobre los siguientes aspectos:

1. Presupuesto de costos y proyecciones de gastos del eventual contrato.
2. Propuestas de solución y fórmulas de arreglo ante eventuales conflictos que surjan entre LA UNIÓN TEMPORAL y LA ALCALDIA DE GUAYATÁ.
3. Directrices de carácter técnico y organización general de los trabajos.
4. Cumplimiento de los plazos acordados en desarrollo de los trabajos.

5. Selección del esquema más conveniente del proyecto, así como de los parámetros más relevantes del mismo.
6. Los demás que se consideren pertinentes y necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. Dentro de los límites definidos en los términos de referencia y/o en el Contrato que se llegare a suscribir, las partes ponen a disposición de LA UNIÓN TEMPORAL sus recursos, conocimientos, documentación, servicios y personal, con la finalidad de garantizar la buena ejecución de las obligaciones a su cargo, así como su capacidad del servicio, ejecutando cada una de las actividades que en esta cláusula se relacionan.
Se llevará un control mensual de la programación indicada, para verificar que la utilización de los recursos y el avance en cada actividad corresponda a lo programado y que se hayan alcanzado los resultados esperados. En caso de presentarse retraso en alguna de las actividades, la parte responsable hará todos los esfuerzos necesarios para ajustarse nuevamente a la programación.

NOVENA: PERSONAL Y RELACIONES LABORALES. Cada una de las partes será responsable de suministrar el personal requerido para llevar a cabo las actividades propias del objeto contractual, así como del pago de todos los conceptos salariales y prestaciones sociales del personal a su cargo.
Las partes declaran expresamente que las actividades objeto del presente acuerdo, las realizan en forma independiente, utilizando sus propios medios y recursos y con total autonomía administrativa. Así mismo queda claramente establecido que las partes son totalmente independientes para todos los efectos laborales, por tanto, cada una de ellas será el único empleador de los trabajadores que emplee en la ejecución de las actividades que le corresponden de conformidad con su participación en el presente acuerdo, estando exclusivamente a su cargo el pago de salarios, descansos remunerados, prestaciones sociales e indemnizaciones que se causen a favor de dichos trabajadores, al igual que los aportes que establece la ley para entidades como el Sistema integral de seguridad Social etc., quedando por tanto la otra parte exonerada en todo momento presente o futuro de toda obligación o acción laboral por concepto del presente acuerdo. Igualmente, cada una de las partes queda exonerada de toda responsabilidad civil, administrativa o penal por los contratos o convenios que celebre la otra parte con terceras personas jurídicas o naturales.

No habrá solidaridad entre las partes por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones frente a los dependientes utilizados por cada una de ellas. Los dependientes
asignados por una de las partes para atender las labores objeto del presente acuerdo y del contrato que se celebre con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, tienen exclusivamente relación laboral con ésta y no con la otra parte, conforme lo dispone el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo y artículo 3 del Decreto 2351 de 1965. No obstante lo anterior, en caso de presentarse solidaridad en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones frente a los mencionados dependientes asignados por una de las partes, la otra podrá repetir dicho pago en contra de la primera.

DÉCIMA: GASTOS COMUNES. Todos los gastos comunes por concepto de impuestos, tasas o contribuciones, directos o indirectos, los previamente acordados por las partes, incluyendo los que se generen con la preparación y presentación de la propuesta y los que se causen con la legalización del contrato que se suscriba en caso de ser adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL, serán prorrateados entre las partes en la proporción de su respectiva participación.

UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD. Cada una de las partes de LA UNIÓN TEMPORAL y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o fotografías relacionados con las actividades de las otras partes, o información que conozcan en virtud de la ejecución del presente acuerdo o de la candidatura, presentación de la propuesta y/o la celebración y ejecución del contrato con EL MUNCIPIO DE GUAYATÁ o por cualquier otra causa.

Para estos efectos, las partes convienen que toda información que reciban de las otras partes se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar sus intereses e incluso su reputación. Las partes de LA UNIÓN TEMPORAL se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de la otra parte para cualquier fin diferente a la ejecución del presente acuerdo y del contrato que se suscriba con EL MUNICIPIO DE GUAYATÁ, en caso de ser adjudicado.

DUODÉCIMA: CLÁUSULA COMPROMISORIA. Cualquier diferencia, conflicto o incumplimiento que surja entre las partes con ocasión de la suscripción, ejecución, terminación o liquidación del presente documento, será sometido a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las normas vigentes sobre la materia.

DECIMOTERCERA: CESIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA UNIÓN TEMPORAL**.** Ninguna de
las partes podrá ceder en todo o en parte su participación en la presente unión temporal.

DECIMOCUARTA: IRREVOCABILIDAD DE LA UNIÓN TEMPORAL. Una vez constituida LA
UNIÓN TEMPORAL, ésta tendrá el carácter de irrevocable desde su constitución hasta el vencimiento del plazo.

DECIMOQUINTA: MODIFICACIONES. Todas las modificaciones que se efectúen al presente acuerdo deberán constar por escrito suscrito por los representantes legales de las partes.

DECIMOSEXTA: NOTIFICACIONES. Cualquier notificación o comunicación que una de las partes de LA UNIÓN TEMPORAL quiera realizar a la otra deberá remitirse por correo certificado, si es preciso, o cualquier otro método que permita conocer que la misma ha llegado a su destino.

En constancia y en señal de aceptación se firma este documento en tantos ejemplares como contratantes, a los ___

Firma de las partes conformantes

---------- ----------

---------- ----------

ANEXO 7. FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

  Escriba el resultado de los siguientes indicadores:
  Índice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente = _____. Índice de endeudamiento: pasivo total/activo total=_____.
  Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses=_____.
  Capital de Trabajo: Activo corriente – Pasivo corriente= _____

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

  Escriba el resultado de los siguientes indicadores:
  Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio=_____. Rentabilidad del activo: utilidad operacional/activo total=_____.

  Si usted es Proveedor persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.
  Firma: _____ Nombre: _____ _____ Revisor fiscal _____Representante legal_
  Documento de identificación: _____

  Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público
  Firma: _____ Nombre: _____ Documento de identificación: _____

ANEXO 6

Posible minuta del contrato.

El contenido de este documento es provisional, el cual podrá ser modificado de conformidad con la oferta aceptada y el acuerdo de las dos partes al suscribirlo.

JULIO ALBERTO ROMERO CAMACHO, identificado con la cédula de ciudadanía número _____expedida en la ciudad de _____, en su calidad de Alcalde Municipal de Guayatá, elegida por voto popular, cargo para el cual tomó posesión el día _____, según consta en acta N°. del _____, en uso de las facultades legales y Constitucionales y funciones, debidamente facultada para celebrar contratos, mediante Acuerdo No _____de fecha _____, actuando en nombre y representación del Municipio de Guayatá Nit. _____, quien para los efectos del presente contrato se denomina la Entidad Estatal Contratante, por una parte; y por la otra, _____Identificado con cédula de ciudadanía N°. _____expedida en _____, en calidad de _____ _____de la empresa ____con Nit. _____y matrícula mercantil No. ____, quien para los efectos del presente contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la necesidad a satisfacer por parte del Municipio de Guayatá está relacionada con la alimentación escolar de los estudiantes de las instituciones oficiales del municipio durante el año 2025. En desarrollo del convenio interadministrativo CO1.PCCNTR.8072419/2422 para ejecutar el programa de ALIMENTACION ESCOLAR PAE.

II. Que el Municipio de Guayatá, desarrolló los respectivos estudios previos, para determinar la necesidad de celebrar el contrato.

III. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones del 2025.

IV. Que el presente contratista se seleccionó por medio de la selección Abreviada por subasta inversa presencial No **- AMG-XXX-XXX-XX**

V. Que la propuesta del Proponente _____resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones y en el anexo técnico del proceso en el proceso N° _____,

VI. Que por medio de la Resolución N° ____de fecha, la _____adjudicó el proceso de selección N° _al Proponente _____,

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Objeto del contrato

El objeto del contrato es. XXXXXXXXXXXXXque incluye las siguientes actividades (i) _____; (ii) _____; (iii) _____y (iv) _____.

Cláusula 2 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 o en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Entidad Contratante	Entidad Estatal que requiere el servicio profesional objeto de este contrato. (EL MUNICIPIO)
contratistas	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios objeto de este contrato.

Cláusula 3 – Alcance del objeto del Contrato

El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en las condiciones de la invitación y lo propuesta en la correspondiente oferta. De acuerdo con lo siguiente:

Cláusula 4 – Valor del Contrato y Forma de pago

El valor del contrato es _____, el cual se pagará teniendo en cuenta que el precio está definido en las condiciones de la invitación.

Cláusula 5 – Declaraciones del contratista

El contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso recibió de _____respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

5.3 Quien suscribe el presente Contrato en nombre del Contratista está autorizado para el efecto.

5.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo XX del pliego de condiciones.

5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio, cumpliendo con el cronograma establecido en la cláusula XX del presente contrato. También se compromete a respetar y cumplir con el ordenamiento legal en su integridad.

5.8 El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

Cláusula 6 – Plazo del Contrato

El contrato tendrá un plazo de ejecución de CUATRO MESES (04) Y QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, con ejecución de 58 días calendario escolar, o hasta agotar recursos contados a partir de la firma del acta de inicio, y estará vigente desde la firma, la respectiva liquidación, la cual tendrá que efectuarse dentro máximo los cuatro meses siguientes, a la fecha de terminación de las obras, recibidas por el Municipio a entera satisfacción.

Cláusula 7 – Obligaciones del Contratista

7.1 Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.

7.2 Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

7.3 Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido.

7.4 Utilizar las bodegas, plantas de ensamble vio producción para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotarlas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.

7.5 En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes.

7.6 Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos, en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.

7.7 Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento.

7.8 Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de edad y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos.

7.9 Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del Anexo No. 1 -Aspectos Alimentarios y Nutricionales.

7.10 Entregar mensualmente a la supervisión y/o interventoría del programa, los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riego en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifique claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte.

7.11 Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina.

7.12 Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

7.13 Entregar durante la ejecución del contrato, alimentos que cumplan con las condiciones de rotulado establecidas en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

7.14 Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.

7.15 Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección.

7.16 Elaborar e implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del Anexo 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales o aprobadas a las ETC convocadas por el Ministerio para el caso de atención con enfoque diferencial, y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta resolución, previa autorización del supervisor o interventor del contrato.

7.17 Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos diseñados por el MEN; así

mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.

7.18 Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos.

7.19 Brindar atención diferencial a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos.

7.20 Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.

7.21 Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

7.22 Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.

7.23 Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.

7.24 Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.

7.25 Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.

7.26 Apoyar las acciones, estrategias, actividades o programas para el fomento de hábitos de alimentación saludables siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Educación de la Entidad Territorial y/o del MEN.

7.27 El operador deberá, una vez firmado el contrato, presentar máximo 5 días antes del inicio del suministro de los complementos, la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación, e informar las modificaciones que se presenten.

7.28 Pagar oportunamente los salarios honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que el operador vincule o halla vinculado en la ejecución del contrato por cada región.

7.29 El operador deberá acreditar para cada pago certificación de paz y salvo de estados honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por todo concepto expedido por el revisor fiscal, cuando este existe de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante.

7.30 Garantizar el pago y presentar como soporte paz y salvos por todo concepto con los proveedores de víveres, servicios y demás involucrados en la operación del Programa de alimentación escolar, correspondiente al mes anterior al periodo de ejecución presentado para pago, esto a partir del segundo pago.

7.31 Realizar cambios en modalidad de ración (preparada en sitio y/o ración industrializada) solo con previa aprobación por escrito por parte de la secretaria de educación, por medio de la supervisión o interventoría del contrato.

7.32 Entregar para cada pago las certificaciones firmadas por los rectores de cada institución, donde. certifique el número de beneficiarios por modalidad. Los días de atención y el total de raciones entregadas en el periodo de pago.

7.33 El operador seleccionado deberá, una vez firmados el contrato, presentar máximo 2 días antes del inicio del suministro de los complementos la relación del personal contratado para cada función y la modalidad de contratación.

7.34 Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen, y de todos los aspectos establecidos en la resolución 29452 de 2017

7.35 Entregar dentro de los diez días hábiles del mes siguiente, al mes ejecutado, al DEPARTAMENTO (PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) el consolidado de

raciones efectivamente entregadas, de acuerdo con los formatos, medios, sistemas de información y procedimientos establecidos por el MEN para el efecto. Los informes deben contener una constancia sobre el registro de beneficiarios en el SIMAT, los cupos contratados y realmente atendidos. La Gobernación de Boyacá, solamente tendrá en cuenta para el giro de recursos, los beneficiarios que se encuentren marcados con la estrategia de permanencia de alimentación escolar en el SIMAT, para lo cual el Municipio deberá realizar el seguimiento detallado con la información reportada en cada una de las Instituciones educativas

7.36 promover estrategias para el cuidado, utilizando adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, para salvaguardar la salud de la comunidad

7.37 Entregar la fase de alistamiento ajustada de acuerdo a la modalidad de Ración, en la oficina de la secretaria de Planeación e Infraestructura.

7.38 Enviar la información que solicite el Departamento de Boyacá en virtud del programa de alimentación escolar

7.39 Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.

7.40 Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta.

7.41 Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.

7.42 En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado del control de ejecución.

7.43 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio por conducto del funcionario que ejercerá el control de ejecución.

7.44 Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.

7.45 Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente

7.46 Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en la presente orden y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.

7.47 Realizar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto de la presente, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.

7.48 Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF), a que haya lugar.

7.49 Pagar ante los entes respectivos los impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración del presente contrato, legalización y ejecución.

7.50 Cumplir con todos los ofrecimientos contenidos en los pliegos, estudios y propuesta que forma parte integrante del presente contrato.

7.51 Informar oportunamente al Municipio de cualquier circunstancia que ponga en peligro la ejecución del contrato.

7.52 Acatar las observaciones del supervisor del contrato.

7.53 Constituir las garantías.

7.54 Las demás inherentes a la naturaleza del contrato; las derivadas de la propuesta presentada y la invitación correspondiente, documentos que hacen parte integral del contrato.

7.55 Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de ésta contratación y por consiguiente, que tiene derecho a enajenarlos a la Alcaldía Municipal.

7.56 Garantizar que los bienes que vende se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantiza que fueron introducidos al país cumpliendo todas las normas legales. El incumplimiento de ésta obligación será causal de terminación del contrato.

7.57 Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

7.58 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.

7.59 Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.

7.60 Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

8.1 Recibir una remuneración por el servicio prestado.

8.2 Comunicarle a la Entidad Estatal los acuerdos

8.3 Conocer los respectivos sistemas de comunicación con los que contará la Entidad Estatal para recibir las comunicaciones producto del presente contrato.

8.4 Conocer, dentro del organigrama de la Entidad Estatal, los despachos u oficinas que puedan tener alguna injerencia en el presente contrato.

8.5 Conocer con anticipación suficiente a _____ días, los procesos sancionatorios o conminatorios iniciados por la Entidad contratante.

Cláusula 9 - Obligaciones del Contratante

9.1 Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

9.2 Cancelar al contratista, el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.

9.3 Suministrar al contratista, en forma oportuna la información solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.

9.4 Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

9.5 Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.

9.6 Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley

Cláusula 10 – Derechos de la Entidad Estatal contratante

10.1 Rechazar las Actas parciales de ejecución y solicitar las correcciones o modificaciones.

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

10.3 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 11 - Responsabilidad

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula 1 del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas a la Entidad Contratante en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, interrupción de trabajo, fallos de funcionamiento en el sistema de computación, cualquier otro daño comercial o perdida derivada de fuerza mayor y caso fortuito de acuerdo con la ley o daños punitivos.

Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato

La Entidad Contratante puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

Cláusula 13 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas y declaratorias de incumplimiento, de la siguiente manera:

13.1 _____

Cláusula 14 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contratista establecidas en el presente Contrato, éste deberá pagar a la Entidad Contratante, a título de cláusula penal, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Contrato.

El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impedirá el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 15 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Entidad Estatal contratante en los siguientes eventos:

15.1 Paralización de las actividades de prestación del servicio por un tiempo igual o superior a 8 días

Cláusula 16 – Garantías

El Contratista debe presentar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, a favor de la Entidad Contratante, de acuerdo con lo siguiente:

AMPARO	CUBRIMIENTO Y VIGENCIA

Cumplimiento Del Contrato	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellas sean imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato y el valor será como mínimo del 10% del valor total del contrato, otorgada con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad Del Servicio	Por una cuantía del 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago De Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia del plazo del Convenio y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	La responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones el contratista y que protejan a la entidad de las eventuales reclamaciones de terceros, con vigencia por todo el período de ejecución del contrato. por valor equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) Durante la vigencia por todo el período de ejecución del contrato

Cláusula 17 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de la Entidad Estatal contratante, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad Contratante, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones derivadas del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Estatal contratante. Si el Contratista es objeto de una fusión o escisión empresarial o al cambio de control, la Entidad Estatal contratante tiene derecho a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a Entidad Estatal contratante de tal operación y solicitar su consentimiento, Si la Entidad Estatal contratante considera que la operación pone en

riesgo el cumplimiento del Contrato, exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la Cláusula XX del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 19 – Subcontratación

El contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones a la Entidad Estatal contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la Cláusula XX.

Cláusula 20 - Indemnidad

20.1 El Contratista se obliga a indemnizar a la Entidad Estatal contratante con ocasión de la violación o el incumplimiento de las declaraciones contenidas en los numerales XX, XX y XX, indemnización que no tendrá límite pues tales declaraciones fueron tenidas en cuenta para seleccionar al Contratista.

En caso que la Entidad Contratante verifique la violación o el incumplimiento de las declaraciones contenidas en los numerales XX, XX y XX deberá presentar por escrito la reclamación correspondiente al Contratista indicando la forma como considera que la violación o el incumplimiento debe ser solucionado con cargo al Contratista.

20.2 El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

Cláusula 21 – Caso Fortuito y Fuerza mayor

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana

Cláusula 22 – Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre El Contratista y **EL MUNICIPIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante cualquier centro de conciliación autorizado, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación

: **Entidad Contratante Nombre:** **Cargo: Dirección: Teléfono:** **Correo electrónico:**	**Contratista Nombre: Cargo:** **Dirección: Teléfono:** **Correo electrónico:**

Cláusula 24 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de la Secretaria de Gobierno Municipal.

Cláusula 25 - Interventoría

La interventoría del presente Contrato está a cargo de la persona que el Municipio seleccione o contrate para tal fin.

Cláusula 26 – Anexos del Contrato

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

23.1 Estudios y Documentos Previos

23.2 El pliego de condiciones del proceso de selección xxxxx, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento.

23.3 La oferta presentada por el Contratista.

Cláusula 27 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las Partes, la publicación en el Secop y la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula XX del presente contrato.

Cláusula 28 - Disponibilidad presupuestal

La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad

presupuestal No. _____del _____por _____

Cláusula 29 – Registro y apropiaciones presupuestales

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 30- Confidencialidad

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las Partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 31 – Liquidación

Posterior a la suscripción del Acta de Entrega Definitiva de la obra, las Partes deben liquidar el Contrato. En caso que el contratista se oponga o no exista un Acta de Entrega Definitiva de la obra, la Entidad Contratante podrá liquidar unilateralmente el presente Contrato.

Cláusula 32 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en _____y el domicilio contractual es la ciudad de _____

Para constancia se firma a los _____de _____de 2024 Alcalde Municipal

CONTRATISTA