ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR - TOLIMA

PROYECTOS DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR “PAE” PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS Y PRIORIZADOS EN LAS SEDES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR UAPA, CONTRIBUYENDO A LA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027"

PROCESO DE CONTRATACIÓN
LICITACION PUBLICA
LP-005-2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN:
LICITACIÓN PÚBLICA

Melgar - Tolima, 19 de agosto de 2026

I. Introducción 6
II. Aspectos Generales 6
A. Invitación a las veedurías ciudadanas 6
B. Compromiso Anticorrupción 6
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 6
D. Comunicaciones 6
E. Idioma 7
F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior 7
G. Conversión de monedas 7
H. Modalidad del Proceso de Selección y su justificación 7
III. Definiciones 8
IV. Descripción del Objeto del Contrato 9
A. ALCANCE DEL OBJETO 9
B. Clasificación UNSPSC 24
C. Valor estimado del Contrato 24
D. Forma de Pago 26
E. Plazo de ejecución del Contrato 26
F. Lugar de ejecución del Contrato 27
V. Requisitos Habilitantes 27
VI. Evaluación de la Oferta 49
VII. Oferta 56
A. Presentación 63
B. Oferta Económica 63
C. Ofertas Alternativas 65
D. Revisión de los Requisitos Habilitantes 65
E. Evaluación de las Ofertas 66
F. Declaratoria de Desierta 66
G. Retiro de la Oferta 66
H. Devolución de Ofertas 66
I. Rechazo 66
VIII. Acuerdos Comerciales 67
- Orden de Elegibilidad y Adjudicación 67
IX. Riesgos 69
X. Garantías 69

A. Garantía de Seriedad de la Oferta 69
XI. Supervisión 74
XII. OTRAS CONDICIONES DE EJECUCION 76
A. VEEDURÍA 76
B. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO....76
C. RECLAMOS 77
D. PUBLICACIONES E INFORMACIONES 77
E. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS 78
F. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO 78
1. MULTAS:....78
2. CLAUSULA PENAL. 78
XIII. Cronograma 78
ANEXO No. 1 – CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN....81
Anexo 2 - Compromiso anticorrupción 97
Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas....98
Anexo 4 - Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.....100
Anexo 5 - Formato de oferta económica. 101
Anexo 6 – Modelo de Minuta del Contrato. 104
Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas. 109
Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes 110
Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas. 111

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.

3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, procesos de selección abreviada, concurso de méritos, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el Pliego y en el presente documento.

5. Proceda a reunir la **información** y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones y en el presente documento.

8. Suministre toda la información requerida a través del pliego de condiciones y el presente documento.

9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso licitación pública.

10. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones y en el presente documento se imparten para la elaboración de su propuesta.

11. Presente su propuesta a través de la plataforma SECOP II, o al correo contratacion@melgar-tolima.gov.co en caso de indisponibilidad del SECOP II siguiendo los dispuesto en el respectivo protocolo expedido por Colombia compra eficiente.

12. Tenga en cuenta que la Oferta Económica, debe presentarse en sobre aparte, al de los requisitos habilitantes.

13. Revise los formatos y anexos al pliego de condiciones, diligéncielos totalmente; no olvide anexar la ficha técnica exigida.

14. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.

15. 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.

16. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados debe ser diligenciada directamente en el SECOP II o al correo contratacion@melgar- tolima.gov.co (en caso de indisponibilidad del SECOP II), dentro del horario estipulado en el pliego de condiciones para cada hito del proceso.

17. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:

a) Sea otorgada a favor del MUNICIPIO DE MELGAR NIT 890.701.933-4
b) Como tomador ingrese su razón social completa.
c) El valor fijado corresponda al solicitado.

18. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

19. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que los pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la ENTIDAD y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

20. Señor proponente, al confeccionar su propuesta técnica, económica y financiera, tenga en cuenta las variables, los riesgos y demás circunstancias que surjan de la ejecución del contrato, las cuales se consideran para todos los efectos asumidas por el oferente

I. Introducción

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto se denomina: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS Y PRIORIZADOS EN LAS SEDES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR UAPA, CONTRIBUYENDO A LA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027"**, que la selección del contratista se realiza a través de Licitación Pública

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima 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.

B. Compromiso Anticorrupción

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

En la selección 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.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, **a través de la plataforma SECOP II**

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.
Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía de Melgar - Tolima por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

La Alcaldía de Melgar - Tolima debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la plataforma SECOP II

.

E. Idioma

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

F. 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.

G. 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 esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

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.

H. Modalidad del Proceso de Selección y su justificación

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificatoria de la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa y Mínima Cuantía.

En cuanto a la Licitación Pública indica la Ley 1150 de 2007, que la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

En consecuencia, en atención al monto estimado para el proceso de selección y el objeto a contratar se adelantará el proceso de selección por Licitación Pública.

III. 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 de la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima, expedida 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 la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima 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 a la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pre 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.

IV. Descripción del Objeto del Contrato

El presente contrato tiene por objeto: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS Y PRIORIZADOS EN LAS SEDES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR UAPA, CONTRIBUYENDO A LA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027".**

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

A. ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso, el contratista deberá realizar el suministro de raciones alimentarias con destino al Programa de Alimentación Escolar PAE, las cuales deberán responder a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) se dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2167 de 2021 y en la Resolución No. 0003 del 7 de enero de 2026, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UAPA), "Por la cual se establecen los lineamientos técnico-administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE". Esta resolución derogó la Resolución No. 335 del 23 de diciembre de 2021 y sus anexos técnicos, la Resolución No. 421 de 2023, las Resoluciones Nos. 374 y 404 de 2024 y su anexo, así como todas las disposiciones que le sean contrarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Resolución No. 0003 del 7 de enero de 2026, el complemento alimentario corresponde al conjunto de alimentos suministrados a los estudiantes beneficiarios del PAE para su consumo durante la jornada escolar. Su finalidad es aportar un porcentaje de las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes (RIEN), de acuerdo con el nivel educativo y el tipo de ración, complementando la alimentación que los beneficiarios reciben en sus hogares.

MODALIDAD DEL SERVICIO

De acuerdo con el Art. 8 Resolución 0003/2026 "Tipo de proceso, lugar de elaboración, preparación y entrega de los alimentos a suministrar, estableciéndose las siguientes modalidades": Como principio general para la implementación del Programa de alimentación escolar, se tiene la atención a los beneficiarios con la Modalidad Preparada en Sitio por lo cual, en el municipio de Melgar, se tiene contemplada esta modalidad, pero en caso de alguna emergencia tendría en cuenta el suministro de

Comida Caliente Transportada o Modalidad Industrializada, según las necesidades del servicios y de conformidad con los Lineamientos Técnicos Administrativos y Financieros del Programa de Alimentación Escolar, teniendo en cuenta la planeación logística debidamente articulada entre la Entidad Territorial y el Contratista seleccionado.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen las siguientes modalidades:

Modalidad preparada en sitio: Con ración tipo, complemento JM/JT y Modalidad industrializada: según necesidad o para situaciones excepcionales en las que se preste el servicio educativo, ya sea de forma presencial o de manera transitoria, para que el complemento alimentario pueda ser consumido fuera del establecimiento educativo cuando las actividades académicas o condiciones especiales previamente determinadas así lo requieran (salidas pedagógicas, actividades académicas-culturales del territorio, etc.), permitiendo atender de manera transitoria cuando sea necesario, en aras de garantizar el buen uso de los recursos públicos y con el fin de evitar desperdicios, asegurando la calidad e inocuidad de los alimentos durante el proceso. (Art. 8, Parágrafo primero Resolución 0003/26).

La implementación de modalidades distintas a la preparada en sitio solo procederá previa justificación técnica de la Entidad Territorial y autorización del supervisor, conforme a la Resolución 0003 de 2026.

TIPO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO

El complemento alimentario corresponde a los alimentos que se van a suministrar a los niños, las niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios para su consumo inmediato durante la jornada escolar y que complementa la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar.

Según tiempo de consumo

Hace referencia al momento del día en que se suministra el alimento: complemento alimentario jornada mañana, tarde.

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

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

Con los recursos de cofinanciación que transfiera la UAPA, solo se podrá realizar el suministro de un complemento alimentario por beneficiarios.

Según tipo de preparación

Se refiere al proceso y lugar de elaboración que tienen los alimentos a suministrar.

La selección de la modalidad dependerá de las condiciones de la infraestructura del comedor escolar, acceso a servicios públicos, dotación de equipos, así como de la ubicación geográfica del establecimiento educativo que pueda afectar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos. Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen las siguientes modalidades:

1.- Preparada en sitio: Corresponde a aquella donde se realiza el almacenamiento, preparación y consumo de los alimentos directamente en las instalaciones del servicio de alimentación escolar de la sede educativa, siendo necesario para su implementación que la infraestructura educativa cumpla con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos, el cumplimiento de la minuta patrón y ciclos de menús.

2.- Caliente transportada: corresponde aquella en la que la preparación de los alimentos en un centro de producción (sede educativa cercana o planta de producción externa), para su posterior transporte o traslado a la sede educativa donde se consumirá por parte de la población beneficiaria.

3.- Industrializada: corresponde al complemento alimentario listo para consumo, compuesto por alimentos que no requieran transformación o preparación en las sedes educativas. Los componentes de esta modalidad se deben entregar en forma individual y en el empaque primario según las características de los alimentos y las demás condiciones exigidas en la normatividad vigente.

Parágrafo 1: Las modalidades Preparada en Sitio o Caliente Transportada, deben ser preferentes, por lo tanto, las Entidades Territoriales que presten la atención con modalidad Industrializada deben realizar las gestiones necesarias para el desmonte progresivo hasta máximo el año 2030. Se debe informar anualmente a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender - UAPA o cuando esta lo solicite, sobre las gestiones y avances de dicho proceso; a fin de realizar el seguimiento y acompañamiento correspondiente. Aclarando que la planeación realizada por el Municipio de Melgar prevé el inicio de su ejecución bajo la modalidad de Preparado en Sitio (Complemento Alimentario AM/PM) y complemento alimentario tipo almuerzo.

Una vez definidos los establecimientos educativos y el tipo de complemento a suministrar, se debe elaborar un acta que detalle la metodología utilizada en la selección y el listado de los establecimientos educativos priorizados.

Los ciclos de menú son elaborados por el profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial “Alcaldía de Melgar”, con la firma respectiva, teniendo en cuenta:

La minuta patrón definida en el anexo técnico de “Alimentación Saludable y Sostenible en el PAE”, garantizando por cada modalidad de suministro el aporte diario de energía y nutrientes establecido por cada tipo de complemento alimentario.

Contener mínimo 20 menús para la modalidad preparada en sitio por cada modalidad de suministro y tipo de complemento.

Los ciclos de menús deberán publicarse en un lugar visible del Establecimiento Educativo para las diferentes modalidades de suministro.

Los ciclos de menús deberán ser acompañados por:

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

En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional diario.

Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2,

pueden corresponder al alimento proteico; en cuanto al proteico se permite carne (res, cerdo, pollo) por carne (res, cerdo, pollo), en ningún momento se permitirá por huevo.

El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días hábiles de anticipación (dependiendo del caso: reposición, escasez, del alimento etc..), la autorización del intercambio a la entidad territorial, evidenciar la gestión adelantada y la imposibilidad de suministro del alimento anexando el formato de solicitud de intercambio, soporte del proveedor con número de NIT, dirección y numero de contacto, e informar por escrito y dejar copia de dicha autorización en la sede o sedes educativas donde se realice el intercambio; al presentar esta solicitud la entidad puede aprobar o desaprobar el uso del intercambio solicitado luego del estudio de la solicitud según sea el caso.

Con base a lo anterior, se establece la distribución en macronutrientes teniendo en cuenta la Resolución 3803 de 2016; la cual es la siguiente:

Tabla No. 2 DISTRIBUCIÓN DE MACRONUTRIENTES DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE SUMINISTRO

Modalidad de suministro	Distribución de macronutrientes		
	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Preparada en Sitio / Comida Caliente Transportada	14%	30%	56%
Industrializada	10%	25%	65%

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016
Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la población colombiana – RIEN Resolución 3803 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

De lo anterior, se relaciona el porcentaje de aporte nutricional de acuerdo con el tipo de complemento alimentario (complemento alimentario jornada mañana/tarde o complemento alimentario almuerzo)

Tabla No. 3 APORTE NUTRICIONAL SEGÚN TIPO DE COMPLEMENTOS

Complemento alimentario	% de aporte nutricional
Complemento alimentario jornada mañana	20%
Complemento alimentario jornada tarde	20%
Complemento alimentario almuerzo	30%

Fuente: Construcción UAPA.

SITIO DE ENTREGA

El contratista deberá suministrar diariamente 2.137 complementos alimentarios jornada mañana/jornada tarde y 305 complementos alimentarios tipo almuerzo, para un total de 2.442 beneficiarios, en las sedes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Melgar, conforme a la programación definida por la supervisión del contrato.

NOTA: Esta cobertura podrá ser variada por la entidad territorial de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados en cada institución e incluidos en la base de datos del SIMAT, sin sobrepasar el número total de raciones contratadas por día.

Tiempos y horarios de consumo de los complementos alimentarios:

La alimentación es una actividad social que determina en gran medida el estado nutricional, de salud y Bienestar del individuo y en torno a ella se adquieren estilos de vida y hábitos alimentarios de salud e higiene como el lavado de manos, el adecuado almacenamiento y preparación de los alimentos entregados. En este sentido se necesita tiempos y horarios definidos claramente, sin que estos afecten la jornada académica y la adecuada nutrición de los beneficiarios.

Tabla No.4 GUÍA DE HORARIOS PARA EL CONSUMO DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS

MODALIDAD	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
RACIÓN PREPARADA EN SITIO	Jornada Mañana (Complemento JM)	07:00 a. m a 9:00 a. m
	Jornada Tarde (Complemento JT)	03:00 p. m a 04:30 p. m

La tabla anterior es una guía; los cambios de horario de consumo se pueden realizar dependiendo la dinámica de la institución educativa y deben ser autorizados previamente por el Comité de Alimentación Escolar - CAE mediante acta debidamente firmada (sin excepción). En todo caso el consumo debe realizarse dentro de la jornada escolar y no finalizando la misma; teniendo en cuenta que con el complemento alimentario se busca que el estudiante tenga una fuente de energía y nutrientes durante el desarrollo de sus clases.

El horario definido debe ser publicado de manera oficial en un lugar visible del comedor escolar en el caso de la ración preparada en sitio o de la Institución Educativa en el caso de la ración industrializada y debe ser de conocimiento de los padres de familia, del operador, de la supervisión y/o interventoría y de la ETC. Este horario no podrá modificarse durante el calendario escolar.

NUMERO DE RACIONES

Para garantizar el objeto contractual el Municipio ha focalizado un número de raciones de acuerdo al tipo de preparación, de igual forma se ha mantenido la cobertura brindada al inicio del actual gobierno y a entregar para la vigencia 2026 así:

Tabla No. 5 CANTIDAD DE RACIONES DE ACUERDO CON EL TIPO DE COMPLEMENTO

MODALIDAD	CUPOS	DIAS DE SERVICIO	CANTIDAD DE RACIONES
COMPLEMENTO ALIMENTARIO JM/JT	2.137	49	104.713,00
COMPLEMENTO TIPO ALMUERZO	305	49	14.945,00
TOTAL	**2.442**		**119.658**

A continuación, se relaciona la focalización de cupos por instituciones educativas con sus respectivas sedes:
FOCALIZACIÓN PAE – 2026

Tabla No.6 Beneficiarios Complemento Alimentario Jornada Mañana

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE	JORNADA MAÑANA	GRADOS QUE BENEFICIA							
		COMPLEMENTO JM	-2	-1	0°	1	2	3	4	5
I.E.T. SUMAPAZ	CECILIA BATE AMADOR	43	*	21	22	*	*	*	*	*
	SANTA CLARA	326	*	33	92	90	111	*	*	*
	ANTONIO MARÍA LOZANO	500	*	*	*	25	35	143	146	151
I.E.T. GABRIELA MISTRAL	SEDE PRINCIPAL	311	10	10	34	39	45	59	59	55
	LUIS CARLOS GALÁN	130	*	*	20	20	22	24	25	19
TOTAL		1.310								

Fuente: SIMAT, marzo 2026

Tabla No.7 Beneficiarios Complemento Alimentario Jornada Tarde

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE	JORNADA TARDE	GRADOS QUE BENEFICIA						
		COMPLEMENTO JT	-1	0	1°	2°	3°	4°	5°
I.E.T. SUMAPAZ	CECILIA BATE AMADOR	262	*	23	53	44	50	44	48
	SANTA CLARA	183	37	48	43	55	*	*	*
	ANTONIO MARÍA LOZANO	221	*	*	13	25	69	57	57
I.E.T. GABRIELA MISTRAL	SEDE PRINCIPAL	161	*	7	25	26	35	28	40
	LUIS CARLOS GALÁN	NA	*	*	*	*	*	*	*
TOTAL		827							

Fuente: SIMAT, marzo 2026

Tabla No.8 Beneficiarios Complemento Alimentario Almuerzo

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE	JONADA UNICA	GRADOS QUE BENEFICIA	
		ALMUERZO	10	11
I.E.T. SUMAPAZ	CECILIA BATE AMADOR	76	37	39
	SANTA CLARA	NA	*	*
	ANTONIO MARÍA LOZANO	NA	*	*
I.E.T. GABRIELA MISTRAL	SEDE PRINCIPA	229	138	91
	LUIS CARLOS GALÁN	NA	*	*
TOTAL		305		

Fuente: SIMAT, marzo 2026

Tabla No.9 Consolidado Beneficiarios PAE 2026

COBERTURA PAE DE ACUERDO CON CRITERIOS DE PRIORIZACION RES.00335							
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE	PREESCOLAR	PRIMARIA	VICTIMAS	DISCAPACIDAD	JORNADA UNICA	TOTAL
I.E.T. SUMAPAZ	CECILIA BATE AMADOR	66	239	INCLUIDA EN LA COBERTURA	INCLUIDA EN LA COBERTURA	76	381
	SANTA CLARA	210	299	INCLUIDA EN LA COBERTURA	INCLUIDA EN LA COBERTURA		509
	ANTONIO MARÍA LOZANO		721	INCLUIDA EN LA COBERTURA	INCLUIDA EN LA COBERTURA		721
I.E.T. GABRIELA MISTRAL	SEDE PRINCIPAL	61	411	INCLUIDA EN LA COBERTURA	INCLUIDA EN LA COBERTURA	229	701
	LUIS CARLOS GALÁN	20	110	INCLUIDA EN LA COBERTURA	INCLUIDA EN LA COBERTURA		130
TOTAL		357	1780			305	2442

2.2.6 RECOMENDACIONES DE ENERGIA, NUTRIENTES POR GRADO Y NIVEL ESCOLAR, SEGÚN LA MODALIDAD.

Aporte Nutricional

Las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes para los titulares del derecho se fundamentan en la Resolución 3803 de 2016 expedida por el ministerio de salud y protección social.

El contratista deberá cumplir con las recomendaciones de energía y nutrientes para la población titular de derecho que se presentan a continuación:

Tabla No.10 RECOMENDACIONES DE INGESTA DE ENERGÍA Y NUTRIENTES- RIEN, POR GRADOS Y NIVELES ESCOLARES EN MODALIDAD PREPARADA EN SITIO Y COMIDA CALIENTE TRANSPORTADA.

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	(Kcal)	(g)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(mg)
Preescolar	1300	45,5	43,3	182,0	700	5,6	1133
Primaria: primero, segundo y tercero	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Primaria: cuarto y quinto	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

Tabla No. 11 Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes – RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad Preparada en Sitio y comida Caliente Transportada, según tipo de complemento.

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	(Kcal)	(g)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(mg)
COMPLEMENTO JM/JT (20% RIEN)							
Preescolar	260	9,1	8,7	36,4	140	1,1	227
Primaria: primero, segundo y tercero	326	11,4	10,9	45,6	160	1,2	240
Primaria: cuarto y quinto	399	14	13,3	55,8	220	1,7	300
Secundaria	498	17,4	16,6	69,7	220	1,9	300
Media y ciclo complementario	580	20,3	19,3	81,2	220	2,4	300
COMPLEMENTO ALMUERZO (30% RIEN)							
Preescolar	390	13,7	13	54,6	210	1,7	340
Primaria: primero, segundo y tercero	489	17,1	16,3	68,4	240	1,9	360
Primaria: cuarto y quinto	598	20,9	19,9	83,7	330	2,6	450
Secundaria	747	26,2	24,9	104,6	330	2,9	450
Media y ciclo complementario	870	30,5	29	121,8	330	3,5	450

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

Tabla 12. Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes- RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad industrializada

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	(Kcal)	(g)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(mg)
Preescolar	1300	32,5	36,1	211,3	700	5,6	1133
Primaria: primero, segundo y tercero	1629	40,7	45,3	264,7	800	6,2	1200
Primaria: cuarto y quinto	1994	49,9	55,4	324	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	62,3	69,2	404,8	1100	9,5	1500
Media y ciclo complementario	2900	72,5	80,6	471,3	1100	11,8	1500

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016.

Tabla 13. Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes- RIEN, por grados y niveles escolares en modalidad industrializada-según tipo de complemento JM/JT.

RECOMENDACIONES NIVEL/GRADO	CALORIAS	PROTEINAS	GRASAS	CARBOHIDRATOS	CALCIO	HIERRO	SODIO
	(Kcal)	(g)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(mg)
Preescolar	260	6,5	7,2	42,3	140	1,1	227
Primaria: primero, segundo y tercero	326	8,1	9,1	52,9	160	1,2	240
Primaria: cuarto y quinto	399	10	11,1	64,8	220	1,7	300
Secundaria	498	12,5	13,8	81	220	1,9	300
Media y ciclo complementario	580	12,5	16,1	94,3	220	2,4	300

Fuente: Construcción UAPA, a partir de la Resolución 3803 de 2016

PROMOCION DE ALIMENTACION SALUDABLE Y AGRADABLE

En el PAE, la promoción de la alimentación saludable y agradable, es un conjunto de acciones que se realizan en el marco de la operación, con el fin de generar conocimientos, actitudes y prácticas en los

niños, niñas y adolescentes y jóvenes; así como en los diferentes actores del entorno escolar, fomentando una alimentación que proporcione los nutrientes que el cuerpo que necesita para mantener el buen funcionamiento del organismo, conservar o restablecer la salud, minimizar el riego de enfermedades, crecimiento adecuado, entre otros; así como el desarrollo de estrategias que permitan el PAE, se convierte en un escenario de aprendizaje alrededor del complemento alimentario, haciendo agradable su consumo por parte de los beneficiarios del Programa.

Para la promoción y fortalecimiento del componente de alimentación saludable y agradable en el PAE, es necesario tener en cuenta:

- En la planeación de la alimentación se debe tener en cuenta los límites nutrientes críticos como el sodio, azúcares, grasas trans y grasas saturadas. Por lo cual se debe guiar por el *Anexo* Técnico 2 alimentación saludable y sostenible en el PAE y herramientas Anexo técnico alimentación saludable.
- Planeación de alimentación agradable: como son variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma, humedad de los alimentos y método de cocción, para que sean agradables para los titulares de derecho.
- Uso de sazonadores y especias naturales: se debe consultar y aplicar el documento *"Sazones Naturales, Especias, Hierbas Y Frutas"* del Ministerio de salud y protección social, en el cual menciona el uso de achiote, ajo, anís, canela, cebolla, cilantro, albahaca, tomillo, orégano, perejil, entre otros, que se tuvieron en cuenta en el análisis de costo de los menús requeridos en este pliego de condiciones.

IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIA DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

El contratista deberá desarrollar acciones de Educación Alimentaria y Nutricional (EAN) orientadas a promover hábitos de alimentación saludable que permitan fortalecer la participación de las familias, en espacios e instancia de participación y veedurías como en el Comité de Alimentación Escolar - CAE en actividades de promoción de alimentación saludable, especialmente en la toma de decisiones de asumir la oferta de alimentación a sus hijos o hijas mientras están en la escuela (lonchera saludable). Por lo cual, se deben desarrollar estrategias que promuevan Alimentación Saludable y Agradable, mediante acciones de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN. De las recomendaciones que se realicen dentro de los CAE de cada Institución Educativa, se podrán tomar acciones y recomendaciones que de conformidad con los Lineamientos del Programa contribuyan a la mejora continua de la alimentación saludable.

MINUTA PATRÓN

Con el objetivo de que la Ración Preparada en Sitio y la Ración Industrializada, cumplan con el aporte de energía y nutrientes, se han establecido Minutas Patrón Nacionales para cada uno de losgrupos de edad de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios, las cuales se incluyen dentro de los anexos del presente documento.

Este patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo (peso bruto y peso neto), porción en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos para cada grupo de edad. Su aplicación se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús, de acuerdo con el tiempo de consumo y tipo de preparación.

En este sentido, es necesario tener en cuenta que la información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso bruto, debe utilizarse para el cálculo de la compra de los alimentos, el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión, lo que garantiza que los alimentos servidos correspondan a laminuta patrón establecida.

La UAPA establece las guías de minuta patrón para cada uno de los tiempos de consumo, ración para preparar en sitio - Complemento alimentario jornada mañana/tarde – Complemento tipo Almuerzo, ración industrializada; según el grado y nivel escolar definidos en la Resolución 0003 de 2026, que considera las recomendaciones diarias de energía, nutrientes y actividad física relacionados a continuación:

Tabla No. 14 Minuta patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde –CAJM/JT, modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente, nivel preescolar.

Tabla 8. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde -CAJM/JT-, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel Preescolar

Componente	Grupo de alimentos[1]	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]	
			Peso neto	Porción servida
Bebida con leche	Grupo III. Leche y productos lácteos	Todos los días	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida)	200 cm³ (mitad agua - mitad leche)
	Otros alimentos para la preparación de las bebidas como cereales o frutas o chocolate o panela.		10 g - 60 g	
Alimento proteico	Grupo III. Leche y productos lácteos o Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	3 veces por semana	10 g - 63 g	15 g - 50 g
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	14 g - 40 g	14 g - 45 g
Fruta	Grupo II. Fruta y verduras	2 veces por semana (fruta)	Mínimo 80 g	Mínimo 80 g
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	5 g - 7 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	15 cm³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	150 cm³ - 180 cm³	150 cm³ - 180 cm³

Aporte Nutricional Minuta Patrón

	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	276	9,9	9,6	36,5	159	1,5	95
Recomendaciones diarias (grado escolar)	1300	45,5	43,3	182	700	5,6	1133
Adecuación total	21%	22%	22%	20%	23%	27%	8%

Observaciones

Grupo de Alimentos[1]: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. En el caso del componente proteico en los que se presentan opciones de dos grupos de alimentos, se selecciona el alimento de uno de los grupos, según la planeación de la Entidad Territorial. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 20% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

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

	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	321	12,0	9,9	42,5	239	2,5	102
Recomendaciones diarias (grado escolar)	1300	45,5	43,3	182	700	5,6	1133
Adecuación total	24%	26%	23%	23%	34%	45%	9%

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

Tabla No.15 Minuta patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde –CAJM/JT, modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente, nivel primaria: primero, segundo y tercero

Tabla 9. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde -CAJM/JT-, Modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente transportada, nivel primaria: primero, segundo y tercero

Componente	Grupo de alimentos[1]	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús*	
			Peso neto	Porción servida
Bebida con leche	Grupo III. Leche y productos lácteos	Todos los días	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida)	200 cm³ (mitad agua - mitad leche)
	Otros alimentos para la preparación de las bebidas como cereales o frutas o chocolate o panela.		10 g - 60 g	
Alimento proteico	Grupo III. Leche y productos lácteos o Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	3 veces por semana	20 g - 78 g	20 g - 60 g
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	14 g - 40 g	14 g - 45 g
Fruta	Grupo II. Fruta y verduras	2 veces por semana (fruta)	Mínimo 110 g	Mínimo 110 g
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	5 g - 7 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	20 cm³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	150 cm³ - 180 cm³	150 cm³ - 180 cm³

Aporte Nutricional Minuta Patrón

	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	334	11,8	11,2	45,0	171	1,9	108
Recomendaciones diarias (nivel primaria: primero, segundo y tercero)	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Adecuación total	21%	21%	21%	20%	21%	31%	9%

Observaciones

Grupo de Alimentos[1]: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. En el caso del componente proteico en los que se presentan opciones de dos grupos de alimentos, se selecciona el alimento de uno de los grupos, según la planeación de la Entidad Territorial. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 20% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

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

	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	370	13,9	11,5	51,0	251	3,0	115
Recomendaciones diarias (nivel primaria: primero, segundo y tercero)	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Adecuación total	23%	24%	21%	22%	32%	48%	10%

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

Tabla No. 16 Minuta patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde –CAJM/JT, modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente, nivel primario: cuarto y quinto.

Componente	Grupo de alimentos[1]	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]	
			Peso neto	Porción servida
Bebida con leche	Grupo III. Leche y productos lácteos	Todos los días	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida)	200 cm³ (mitad agua - mitad leche)
	Otros alimentos para la preparación de las bebidas como cereales o frutas o chocolate o panela.		10 g - 60 g	
Alimento proteico	Grupo III. Leche y productos lácteos o Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	3 veces por semana	30 g - 110 g	35 g - 90 g
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	21 g - 85 g	21 g - 105 g
Fruta	Grupo II. Fruta y verduras	2 veces por semana (fruta)	Mínimo 110 g	Mínimo 110 g
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	5 g - 7 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	25 cm³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	180 cm³ - 200 cm³	180 cm³ - 200 cm³

Aporte Nutricional Minuta Patrón							
	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidrtos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	407	14,9	13,3	54,8	191	2,4	139
Recomendaciones diarias (nivel primeria: grado cuarto y quinto)	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Adecuación total	20%	21%	20%	20%	17%	28%	9%

Observaciones

Grupo de Alimentos[1]: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. En el caso del componente proteico en los que se presentan opciones de dos grupos de alimentos, se selecciona el alimento de uno de los grupos, según la planeación de la Entidad Territorial. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse paulatinamiento, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 20% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

Aporte de Minuta Patrón con inclusión de 10g de Bienestarina® (Si aplica, en caso que la entidad contratante haya realizado convenio con ICBF para el suministro de Bienestarina®)							
	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidrtos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	442	17,0	13,6	60,8	271	3,5	145
Recomendaciones diarias (nivel primeria: grado cuarto y quinto)	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Adecuación total	22%	24%	21%	22%	25%	40%	10%

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

Tabla No. 17 Minuta patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde –CAJM/JT, modalidad de atención preparada en sitio y comida caliente, nivel secundaria.

Componente	Grupo de alimentos[1]	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]	
			Peso neto	Porción servida
Bebida con leche	Grupo III. Leche y productos lácteos	Todos los días	15 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida)	220 cm³ (mitad agua - mitad leche)
	Otros alimentos para la preparación de las bebidas como cereales o frutas o chocolate o panela.		12 g - 60 g	
Alimento proteico	Grupo III. Leche y productos lácteos o Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	3 veces por semana	35 g - 140 g	40 g - 105 g
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días	28 g - 105 g	28 g - 125 g
Fruta	Grupo II. Fruta y verduras	2 veces por semana (fruta)	Mínimo 130 g	Mínimo 130 g
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	8 g - 10 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	35 cm³ (total semana)	
Agua	Agua apta para el consumo humano	Todos los días	200 cm³ - 220 cm³	200 cm³ - 220 cm³

Aporte Nutricional Minuta Patrón	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	509	18,3	17,0	68,2	230	3,0	172
Recomendaciones diarias (nivel secundaria)	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Adecuación total	20%	21%	20%	20%	21%	31%	11%

Observaciones

Grupo de Alimentos[1]: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. En el caso del componente proteico en los que se presentan opciones de dos grupos de alimentos, se selecciona el alimento de uno de los grupos, según la planeación de la Entidad Territorial. Agua apta para el consumo humano: su inclusión de manera adicional, debe realizarse posteriormente, según la frecuencia definida por la ETC a partir del análisis de contexto.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[2]: Tanto el peso neto como el peso servido, se presentan en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 20% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. De igual manera se deberá realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

Aporte de Minuta Patrón con inclusión de 10g de Bienestarina® (si aplica, en caso que la entidad contratante haya realizado convenio con ICBF para el suministro de Bienestarina®)	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Total aporte promedio diario	544	20,4	17,3	74,2	310	4,0	179
Recomendaciones diarias (nivel secundaria)	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Adecuación total	22%	23%	21%	21%	28%	43%	12%

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

Tabla No. 18 Minuta patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde, Modalidad de atención Ración industrializada

Tabla 18. Minuta Patrón de consumo semanal para el complemento alimentario jornada mañana/tarde, Modalidad de atención Ración Industrializada

Componente	Grupo de alimentos[1]	Frecuencia	Rango de peso neto[2]				
			Nivel preescolar	Nivel primaria grados: 1ro, 2do y 3ro	Nivel primaria grados: 4to y 5to	Nivel secundaria	Nivel media y ciclo complementario
Leche y productos lácteos	Grupo III. Leche y productos lácteos	Todos los días	Bebida 180 cm³ 15 g (queso en caso de suministrarlo)	Bebida 200 cm³ 20 g (queso en caso de suministrarlo)	Bebida 200 cm³ 25 g (queso en caso de suministrarlo)	Bebida 200 cm³ 35 g (queso en caso de suministrarlo)	Bebida 200 cm³ 45 g (queso en caso de suministrarlo)
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Todos los días (derivados de cereal)	12 g - 40 g	12 g - 60 g	24 g - 70 g	32 g - 95 g	32 g - 120 g
Frutas	Grupo II. Frutas y verduras	3 veces por semana (fruta)	Mínimo 100 g	Mínimo 100 g	Mínimo 120 g	Mínimo 120 g	Mínimo 120 g
Postre	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas Grupo VI. Azúcares	2 veces por semana (frutos secos y semillas o azúcares)	12 g - 40 g	12 g - 40 g	13 g - 50 g	13 g - 50 g	13 g - 50 g

Observaciones

Grupo de Alimentos: Para la planeación del ciclo de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida. En caso del componente leche y productos lácteos se suministra la bebida o el queso; en el caso del componente Postre que se presentan opciones de dos grupos de alimentos, se selecciona el alimento de uno de los grupos, según la planeación de la Entidad Territorial.

Rango de pesos según alimento del ciclo de menús[3]: El peso neto se presenta en rangos según el alimento que se incluya de los grupos conforme a la planeación de menús que realice la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, los cuales pueden variar según el alimento y los factores de conversión; en todo caso el cálculo de los pesos de los alimentos en los menús debe garantizar el aporte diario total de mínimo 20% de las recomendaciones de energía y nutrientes calculadas de acuerdo al grado escolar; así como el cumplimiento en la distribución de los macronutrientes conforme al AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 y el mínimo irreductible de proteína. En el caso de las frutas se debe realizar el cálculo del peso bruto correspondiente según el alimento que se incluya.

Aporte Nutricional Minuta Patrón - Modalidad Industrializada

	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
NIVEL PREESCOLAR							
Aporte mínimo minuta patrón	280	7,7	8,7	41,7	162	1,4	246
Recomendaciones diarias	1300	32,5	36,1	211,3	700	5,6	1133
Adecuación total	22%	24%	24%	20%	23%	24%	22%
NIVEL PRIMARIA GRADOS: PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO							
Aporte mínimo minuta patrón	351	9,7	11,2	51,8	194	1,8	329
Recomendaciones diarias	1629	40,7	45,3	264,7	800	6,2	1200
Adecuación total	22%	24%	25%	20%	24%	28%	27%
NIVEL PRIMARIA GRADOS: CUARTO Y QUINTO							
Aporte mínimo minuta patrón	427	11,3	13,6	63,3	218	2,2	403
Recomendaciones diarias	1994	49,9	55,4	324,0	1100	8,7	1500
Adecuación total	21%	23%	25%	20%	20%	25%	27%
NIVEL SECUNDARIA							
Aporte mínimo minuta patrón	511	13,7	16,9	74,5	248	2,8	522
Recomendaciones diarias	2491	62,3	69,2	404,8	1100	9,5	1500
Adecuación total	21%	22%	24%	18%	23%	29%	35%
NIVEL MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO							
Aporte mínimo minuta patrón	577	15,7	19,4	83,0	274	3,3	622
Recomendaciones diarias	2900	72,5	80,6	471,3	1100	11,8	1500
Adecuación total	20%	22%	24%	18%	25%	28%	41%

NOTA: EN LA FASE DE ALISTAMIENTO DENTRO DE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DEL INICIO DE ESTA FASE, LA ENTIDAD TERRITORIAL HARÁ ENTREGA DE LAS MINUTAS PATRÓN CON LOS RESPECTIVOS CICLOS DE MENUS, SUS ANÁLISIS QUÍMICOS Y NUTRICIONALES Y LAS LISTAS DE INTERCAMBIO, LAS CUALES SE FORMULARÁN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO DENTRO DE LA RESOLUCIÓN 0003 DE 2026 DE LA UAPA.

CICLOS DE MENÚ

Corresponde al conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo. Los ciclos de menús serán

diseñados por el profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial, con tarjeta profesional, y entregado al operador para su aplicación.

Los ciclos de menús se deben elaborar teniendo en cuenta la disponibilidad de alimentos regionales, los alimentos de cosecha, los hábitos culturales y costumbres alimentarias, deben contener 20 menús (preparado en sitio CA AM/PM – ALMUERZO) con su respectivo análisis de calorías y nutrientes, el cual debe realizarse conla Tabla de Composición de Alimentos Colombianos del ICBF año 2018, incluyendo sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos. Así mismo se deben acompañar de guías de preparación las cuales aplican para la ración preparada en sitio; estos ciclos deben ser renovados con una frecuencia mínima de un año y acompañados de la lista de intercambios por grupos de alimentos, sin alterar el aporte nutricional.

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en el caso de la ración preparada en sitio o en la institución educativa en el caso de la ración industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa; en todo caso en el comedor escolar o en la institución educativa debe reposar el ciclo de menús, para consulta y las acciones de control social.

En el caso de atención a grupos étnicos se deben incluir en los ciclos de menús y lista de intercambios, los alimentos autóctonos y tradicionales, que respeten los hábitos alimentarios y fomenten el rescate de sus tradiciones; los ciclos de menús que deben ser publicados en las instituciones y centros educativos deben ser escritos en castellano y en la lengua del correspondiente grupo étnico.

En los ciclos de menús debe tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Garantizar la variedad del ciclo de menús, teniendo en cuenta una adecuada combinación de texturas, colores y sabores; No se deben repetir en un ciclo los alimentos de cosecha.
b) Conocer las características de la producción y comercialización de los alimentos (ciclos, épocas de cosecha y precio en el mercado), ya que permiten identificar la mejor época para la inclusión de los diferentes alimentos en el menú;
c) En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional del menú;
d) Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, incluyendo el alimento proteico, para el cual se permiten máximo dos intercambios por ciclo;
e) El operador debe solicitar por escrito mínimo con 5 días de anticipación (dependiendo del caso), la autorización del intercambio a la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial Certificada o del MEN según corresponda, e informar y dejar copia de dicha autorización en la institución educativa;
f) Realizar el cálculo de la demanda real de alimentos por mes, con base en la planeación delos ciclos de menús, así como la demanda de bienes y servicios en los formatos establecidos por la UAPA;
g) Publicar en cada comedor escolar, en un lugar visible a toda la comunidad educativa, la Ficha Técnica de Información del PAE, la cual debe cumplir con las especificaciones de diseño e información definidas por la UAPA.
h) Se debe desarrollar la estandarización de porciones en cada sede educativa del ciclo de minuta por tipo de modalidad, lo cual debe ser desarrollado por la Nutricionista del Operador, con soportes de acta, evidencia fotográfica, dichos soportes se debe anexar al informe mensual por parte del operador, siempre que se efectúen estas actividades de Estandarización.

La entidad territorial diseñará los ciclos de menús complemento JM/JT, complemento tipo almuerzo. Los cuáles serán diseñados por un profesional en nutrición y dietética de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y formarán parte del presente proceso y del contrato resultante del mismo y deben ser tenidos en cuenta por parte del operador para la ejecución del programa

de alimentación escolar los cuales en cumplimiento a lo establecido en a la normativa vigente, donde el complemento alimentario JM/JT se tendrá una minuta patrón denominada *primaria-bachillerato* (1 minuta patrón), el complemento tipo almuerzo que se ofrecerá para la jornada única tendrá una minuta patrón denominada *bachillerato* (1 minuta patrón).

CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS PARA PREPARAR EN SITIO:

El operador o contratista debe garantizar que los alimentos que integran las raciones, tantopreparadas en el sitio, como industrializadas listas en caso de que se requieran dentro de la fase de ejecución contractual, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las enfermedades trasmitidas por ellos. Debe publicar el ciclo de menú en cada comedor escolar. Estas condiciones deben acompañar a los alimentos hasta su consumo final, para lo cual es necesario cumplir con los estándares de calidad exigidos por la normativa colombiana vigente (Resoluciones, Acuerdos, Circulares, Decretos) o en su defecto, se tendrán en cuenta las normas NTC, en sus versiones vigentes, referidas en las Normas Técnicas Colombianas(NTC) dadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, como Organismo Nacional de Normalización.

El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de diciembre 29 de 2005 y las demás normas vigentes, así como la resolución 0003 del 07 de enero del 2026 "«Por la cual se establecen los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE"

Acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, del Ministerio de salud y protección social, todos los alimentos suministrados durante la ejecución del PAE deberán tener marca de fábrica y registro o permiso sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo, los cuales deberán ser rotulados o etiquetados de acuerdo con la normatividad que los acoja.

El vehículo de transporte de alimentos debe cumplir con la norma vigente, y debe tener en cuenta la limpieza y desinfección del vehículo, estibas, organización y conservación de la materia prima; además de un personal apto para estas labores.

B. Clasificación UNSPSC

(Se deberá verificar en el SECOP **http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion**)

Tabla 1 – Clasificador de bienes y servicios.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
50000000	50190000	50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
78000000	78130000	78131800	BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO
85000000	85150000	85151500	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85000000	85150000	85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
90000000	90100000	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
93000000	93130000	93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

C. Valor estimado del Contrato

El presupuesto que se destinara para PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS Y PRIORIZADOS EN LAS SEDES DE LAS

DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR UAPA, CONTRIBUYENDO A LA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027", se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

PRESUPUESTO PROYECTADO: SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS ($795.348.474,48) M/CTE.

Tabla 2 – Tipo de Gasto

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: ___	INVERSION: X_
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	**$795.348.474,48**
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldía de Melgar)	
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$795.348.474,48**

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

El comité económico - financiero evaluador nombrado por la Alcaldía de Melgar, hará la verificación económica para identificar si una oferta se encuentra muy por debajo de los precios de mercado, el comité económico-financiero dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación —G-MOAB-01‖ de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la

Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del mencionado Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique que las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

D. Forma de Pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

Se realizará mediante actas de **PAGOS PARCIALES** hasta completar el cien por ciento (100%) del valor de la ejecución, previa presentación y cargue a la plataforma transaccional SECOP II de las respectivas actas de corte e informes de ejecución aprobados por el supervisor del contrato, quien a su vez verificará el cumplimiento de la prestación del servicio a través de la certificaciones que expidan los rectores de conformidad con los formatos que se designen oficialmente o de conformidad a la metodología física, magnética o virtual que se exija.

El Municipio de Melgar, hará la respectiva verificación de paz y salvo sobre los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales conforme a los requerimientos de Ley para el personal administrativo y supervisores de campo, cuando haya lugar. El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido a satisfacción por parte del Supervisor, paz y salvo de los pagos de SSI y parafiscales para el personal administrativo y supervisores de campo, informe final del contrato.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA 2 SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligada la entidad se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta

verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Entidad.

E. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato es de CUARENTA Y NUEVE (49) DIAS CALENDARIO ESCOLAR, Contados a partir de la suscripción del acta de Inicio contados desde el cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Nota 1. El plazo de Ejecución (fecha de finalización)- podrá ser modificado en la ejecución teniendo en cuenta los recursos.

Nota 2. Para que los recursos no de regalías superen la anualidad, deberá darse cumplimiento a la normatividad del caso (VIGENCIAS FUTURAS).

F. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Melgar ubicado en el departamento del Tolima.

V. Requisitos Habilitantes

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales en los términos de ley, cuyo objeto social les sea posible adelantar actividades en el marco del objeto del presente proceso de selección.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en documento aparte.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, el Municipio de Melgar evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, **RECHAZARÁ** las demás ofertas.

La misma regla se aplica a:

i Los integrantes de un mismo grupo económico; y
ii Los proponentes e integrantes de proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal y las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia, para que el Municipio de Melgar pueda verificar la existencia de un grupo económico.

ASPECTOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
JURÍDICOS	CUMPLE/ NOCUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/ NOCUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE/ NOCUMPLE
ORGANIZACIÓN	CUMPLE/ NOCUMPLE

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciada completamente según el modelo suministrado en el **Anexo 1** al presente pliego de condiciones y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal, para el caso de Proponentes Asociativos deberá estar firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley y el pliego de condiciones. En caso de persona natural deberá estar firmada por éste.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE

El proponente nacional o extranjero debe acreditar con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva, o documento equivalente, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de este proceso de selección, los siguientes aspectos:

a) El haber sido legalmente constituido como tal;

b) Que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso.

c) Las facultades del representante legal;

d) Los representantes legales de la misma;

e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Para el caso de los proponentes extranjeros, adicionalmente se deberá aportar:

a) Documento o poder mediante el cual se acredite la constitución del representante en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar el contrato y para obligar al representado por virtud del mismo, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.

b) Certificado de existencia y representación legal de la sociedad representante cuando sea el caso, cuyo objeto social debe contener la facultad de representar firmas extranjeras.

c) Documento de existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera, expedida por el funcionario competente, autenticada por el Cónsul o agente diplomático colombiano, o en su defecto por el de una nación amiga, que deberá contener como mínimo lo siguiente: Razón Social, Representante Legal y facultades del mismo, Objeto Social, Duración de la Sociedad no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Deberán mantener dicho apoderado por el término del contrato y un (1) año más, como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con anterioridad no superior a 30 días del cierre de la Licitación.

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes **EN ORIGINAL**, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto en documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los Anexos ___ y ___.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b. La duración del proponente plural, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

c. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

d. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

e. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.

f. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

g. En caso de resultar adjudicatarios de este proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

h. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

i. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

j. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorgan el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

k. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

l. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

m. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

n. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Para garantizar los términos de la propuesta y para que pueda ser considerada, cada proponente deberá incluir en la propuesta, una garantía de seriedad de la propuesta, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía podrá consistir en una póliza de seguros o un Patrimonio autónomo o una Garantía Bancaria. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar una carta de crédito stand-by expedida por entidades financieras del exterior, confirmada por un banco local y pagadera en Colombia, para estos efectos se precisa que se considerarán extranjeras para estos efectos únicamente, las estructuras plurales donde el cincuenta por ciento (50%) o más de los miembros sean extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Si la garantía de seriedad es una póliza de seguros, ésta deberá venir acompañada de una certificación expedida por el garante en la que declare las condiciones de la colocación de la garantía. El reasegurador que se incluya deberá estar inscrito en el Registro de Reaseguradores y Corredores de Reaseguros del Exterior (REACOEX) que administra la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Garantía deberá suscribirse en los siguientes términos: Tabla No.26

BENEFICIARIO:	**MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA**
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Tres (3) meses, a partir de la fecha del cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del cierre de este proceso de selección, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
CUANTÍA:	Cuantía: Por diez (10%) del presupuesto oficial.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad con objeto único, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes

Esta garantía la hará efectiva por el MUNICIPIO en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La validez de la oferta será igual al de la vigencia de la garantía de seriedad, sin embargo, el proponente está obligado a ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta cuando así lo solicite el MUNICIPIO.

El MUNICIPIO, una vez suscrito el contrato y dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación de la contratación, devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, los originales de las garantías de seriedad de las ofertas. Para tal efecto los proponentes deben presentarse en la Dirección de Contratación a retirar la respectiva garantía.

NOTA 1; En el evento en que la fecha de cierre de este procedimiento se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado por EL CONTRATANTE para tal fin, quedará a favor de ésta, en calidad de sanción, el valor de la Garantía constituida, para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

NOTA 2. Fomento para las Mipymes; emprendimientos y empresas de mujeres, y otros aspectos.

Fomento para las Mipymes; el Municipio de Melgar con el fin de incentivar la participación de las Mipyme en el actual proceso de selección, tuvo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, exigiendo; (i) un valor diferente para la garantía de seriedad de la oferta. En este sentido, el Municipio de Melgar, establecerá el valor de la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta en 50% del VALOR ASEGURADO para empresas con tamaño Mipyme. El Municipio de Melgar calculó el 5% del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección, teniendo en cuenta el promedio de la utilidad operacional de las Mipymes analizadas en el estudio del sector; por lo tanto, el Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015 como suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, el Municipio de Melgar redujo el 50% con el fin de promover la participación de Mipyme. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para los emprendimientos y empresas de mujeres; el Municipio con el fin de incentivar la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres en el actual proceso de selección, tuvo en cuenta lo

establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, exigiendo; (i) un valor diferente para la garantía de seriedad de la oferta para los emprendimientos y empresas de mujeres En este sentido, el Municipio establecerá el valor de la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta el 5% del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección para empresas de emprendimientos y empresas de mujeres el Municipio calculó estos teniendo en cuenta el promedio de la utilidad operacional de los emprendimientos y empresas de mujeres analizados en el estudio del sector; por lo tanto, del Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015 como suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, el Municipio redujo el 50% con el fin de promover la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres.

Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de los emprendimientos y empresas de mujeres y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales o del representante legal si es persona jurídica.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

a) Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación**, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

b) Cuando el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Dirección de Contratación del Municipio y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

El proponente deberá presentar el Anexo definido en el pliego de condiciones debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado**,** persona natural.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, no podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio verificara los antecedes disciplinarios de todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

LIBRETA MILITAR EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL SEA HOMBRE MENOR DE 50 AÑOS:

El Municipio verificará cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. Sin embargo, el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar fotocopia de la libreta militar.

CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Municipio consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y el presente pliego de condiciones, declaración que se entenderá manifiesta con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

Adicional a lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5º de la Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social” relativo a “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

Igualmente, el Municipio realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía, respecto de las empresas y representantes legales que formulen ofrecimientos al interior de este proceso de selección.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad los establecidos por el área jurídica en el pliego de condiciones del respectivo proceso.

CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:
Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co;

Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Certificación Bancaria. Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la entidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Certificación de no estar registrado en listas – OFAC FORMATO: "**CERTIFICACION LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**" Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte de la Administración Municipal para verificar el requisito de experiencia general serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.

EXPERIENCIA:

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la *Experiencia* como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato"*. A su vez, el referido manual indica que *"la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."*

La experiencia de los Proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato resultante del proceso de selección.

En consecuencia, la experiencia requerida en este proceso de selección es la siguiente:

El proponente deberá acreditar experiencia de un (01) contrato cuyo objeto sea o corresponda a EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN "PAE". El contrato con el cual pretenda acreditar la experiencia deberá estar inscrito en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior,

además deberá estar ejecutado, terminado y liquidado, y su valor deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y deberá estar debidamente certificado en el Registro Único de Proponentes y encontrase clasificado bajo la clasificación general del presente proceso de selección.

El proponente deberá resaltar en el RUP el contrato que acredita para cumplir la experiencia exigida en el presente proceso.

Para el caso que se desee acreditar aportando contratos con entidades privadas, debe aportar facturas donde se evidencie el objeto de lo cobrado e informes donde se muestre la ejecución del contrato, y demás documentos que demuestre que la experiencia exigida cumpla con lo establecido en el presente proceso.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el contratista haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación).

b) En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

c) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

El oferente deberá aportar la correspondiente acta de liquidación expedida por la entidad pública o privada contratante, la cual deberá contener la siguiente información:

a. Número o identificación del contrato.
b. Objeto del contrato, del cual se pueda verificar que corresponde a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) o a actividades afines o similares relacionadas con la prestación del servicio de alimentación escolar.
c. Firma del supervisor, interventor, representante legal o persona competente para emitir la certificación.
d. Fecha de emisión de la certificación y/o acta de liquidación.
e. Razón social, identificación, dirección y número telefónico de contacto del contratante.
f. En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

En caso de oferentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura) la acreditación de la experiencia podrá ser aportada por un solo integrante siempre y cuando cumplan y se respeten las reglas establecidas para las condiciones de experiencia.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta los contratos cuyo objeto sea diferente a los señalados en este numeral.

La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

NOTA 1: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la experiencia requerida podrá acreditarse así:

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo dos (02) contratos cuyo objeto sea o corresponda a EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN “PAE”. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su valor en sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes y encontrasen clasificados bajo la clasificación general del presente proceso de selección.

NOTA 2: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. **Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas**, del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la experiencia requerida podrá acreditarse así:

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo dos (02) contratos cuyo objeto sea o corresponda a EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN “PAE”. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su valor en sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes y encontrasen clasificados bajo la clasificación general del presente proceso de selección.

NOTA 3: En atención a lo estipulado en el Decreto 287 de 2026, **Criterios diferenciales para Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad**, la experiencia requerida podrá acreditarse así:

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo dos (02) contratos cuyo objeto sea o corresponda a EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN “PAE”. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su valor en sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes y encontrasen clasificados bajo la clasificación general del presente proceso de selección.

8. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y el *Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación* publicado por **Colombia Compra Eficiente** se definen los requisitos de capacidad financiera para este proceso de selección, considerando:

(i) el riesgo del proceso de contratación, (ii) el valor del contrato, (iii) el análisis del sector económico correspondiente y (iv) el conocimiento del mercado de los posibles oferentes.

Con base en lo anterior, la Entidad Contratante define el 31 de diciembre de 2025 como fecha de corte para la verificación de requisitos habilitantes financieros teniendo en cuenta que: (i) el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que la persona inscrita en el RUP debe presentar información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, y (ii) las empresas generan sus estados financieros del año fiscal anterior después del primer trimestre del año.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de todos los indicadores financieros exigidos para que su oferta sea considerada habilitada.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial

Los valores mínimos exigidos para cada indicador fueron determinados con fundamento en el estudio del sector adelantado por la Entidad, mediante el análisis de la información financiera reportada por empresas pertenecientes a la División 56 de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU Rev. 4 A.C.), aplicando una metodología de depuración estadística basada en el rango intercuartílico (IQR), con el fin de obtener parámetros objetivos, proporcionales y representativos del comportamiento financiero predominante del mercado. Bajo este contexto, el procedimiento para la definición de cada uno de los indicadores es el siguiente:

INDICADORES DE VERIFICACIÓN PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA

Para el siguiente proceso se establecieron los índices de capacidad financiera: índices de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses.

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN
Liquidez	El indicador de liquidez corresponde al Activo Corriente sobre Pasivo Corriente.	Mayor o Igual a: 1,42
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo Total	Menor o Igual a: 0,52
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a: 3,33
Capital del trabajo	Activos Corrientes – Pasivos Corrientes	Mayor o igual al 100% del P.O.

El incumplimiento de cualquiera de los indicadores financieros exigidos dará lugar a que la propuesta sea declarada no habilitada en el componente financiero.

Las fórmulas y procedimientos para aplicar se verificarán de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea Plural (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación de propósito especial) se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, sección VII, punto 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores”.

Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la INFORMACIÓN EN FIRME REGISTRADA EN EL RUP VIGENTE A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO. El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

La verificación de la capacidad organizacional se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme a la fecha de presentación de la propuesta y contener la información organizacional con corte, **al 31 de diciembre de 2025.**

La capacidad organizacional de los interesados se mide con base en dos indicadores como la Rentabilidad del activo y la rentabilidad del patrimonio que resultan de comparar la utilidad operacional contra el activo y el patrimonio respectivamente. Estos permiten conocer la capacidad para generar rentabilidad para los accionistas por el uso de cada uno de estos últimos.

Rentabilidad del patrimonio: (Utilidad operacional / patrimonio) ROE: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Los interesados deberán demostrar una rentabilidad del patrimonio igual o mayor al 0.15

Rentabilidad del activo: (Utilidad operacional / activo total) ROA. Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. La rentabilidad de los activos representa la rentabilidad financiera de la empresa, comparando la utilidad obtenida en la empresa en relación con la inversión realizada. En cierta forma es una medida de lo eficiente que es la empresa, y nos da una idea de cuánto beneficio puede generar a partir del dinero o los recursos requeridos. Este indicador permite comparar la eficiencia entre empresas de un mismo sector. El valor mínimo exigido corresponde al promedio obtenido en el estudio del sector realizado por la Entidad, una vez depurada la muestra mediante el método del rango intercuartílico (IQR).

INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Debe ser mayor o igual (≥) 0,15 o su equivale en porcentaje.

Rentabilidad sobre activos	Debe ser mayor o igual (≥)0,06 o su equivale en porcentaje.

NOTAS GENERALES

NOTA 1. Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

NOTA 2: En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de la información financiera de cada componente del indicador presentado por cada uno de los integrantes y posteriormente se calcula el indicador, en consideración del porcentaje de participación de los miembros que integran al proponente plural.

NOTA 3: Para las personas naturales o jurídicas nacionales y las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional se verificarán con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme. Para las personas naturales extranjeras y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, la verificación se realizará con los estados financieros del último año fiscal, conforme a la legislación de su país de origen.

NOTA 4: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 5: Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Alcaldía Municipal de Melgar puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de selección, evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso, se evaluará como CUMPLE y/o NO CUMPLE., con fundamento en los documentos aportados por el proponente.

PERSONAL REQUERIDO

Los operadores deberán certificar el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado a través de un contrato laboral o de prestación de servicios de acuerdo con los perfiles requeridos dentro del presente proceso licitatorio. En los informes presentados al supervisor del contrato se actualizará en caso de cambio de personal con al orden de jerarquía y sus datos de contacto.

El proponente deberá presentar la documentación previamente al supervisor del contrato para su aprobación previo a su ingreso a ejecutar actividades y demostrar dentro de su propuesta como mínimo el siguiente recurso humano:

PERSONAL PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
COORDINADOR OPERATIVO (1)	Estudios profesionales en las siguientes áreas: Nutricionista Dietista y/o Ingeniero de alimentos y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero Industrial de Alimentos. Además acreditar título de especialización en cualquier área del conocimiento	Mínimo cinco (05) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral	Debe demostrar experiencia en por lo menos tres (03) proyectos PAE.

Actividades:

El operador debe designar un (1) 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.

El profesional estará a cargo de:

- Planeación y organización del servicio
- Supervisión de la operación diaria
- Control logístico
- Gestión administrativa y documental
- Atención de novedades y contingencias
- Coordinación con rectores, operadores y entidades
- Monitoreo del cumplimiento contractual
- Seguimiento a la satisfacción de la comunidad educativa con la Articulación interinstitucional
- Atención a PQRS y veeduría ciudadana
- Acompañamiento a Mesa Publica del PAE y reuniones de orden administrativo.

PERSONAL PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
COORDINADOR DE CALIDAD (1)	Estudios profesionales en las siguientes áreas: Dietista y/o Ingeniero de alimentos y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero Industrial de Alimentos.	Mínimo tres (03) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral	Debe demostrar experiencia en por lo menos tres (03) proyectos PAE.

Actividades:

El coordinador de calidad es necesario para supervisar diariamente todos los aspectos de la gestión de calidad, con el fin de mejorar la prestación del servicio y tener una coordinación más técnica que cumplan con las expectativas de las instituciones y la comunidad educativa.

Las responsabilidades del coordinador de calidad incluyen inspeccionar materiales, procesos y productos, garantizando las óptimas condiciones de inocuidad de los mismos para el cumplimiento de los estándares y reglamentos de calidad nuevos y existentes todo ello durante la cadena de compra, transporte, preparación y consumo de los alimentos del Programa de Alimentación Escolar, debiendo implementar acciones y estrategias de gestión de calidad para mantener la inocuidad de las materias primas y contribuir al desarrollo de políticas y procedimientos en pro de mejora del PAE.

El coordinador de calidad brinda información, apoyo de calidad a los proyectos desde la fase de planificación hasta la finalización del proyecto.

El profesional estará a cargo de:

- Supervisión de la inocuidad y calidad de los alimentos
- Monitoreo de proveedores y operadores
- Control documental y reportes
- Capacitación y acompañamiento
- Gestión del riesgo alimentario
- Inspección en instituciones educativas
- Aseguramiento del cumplimiento del Menú PAE

PERSONAL PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETISTA (1)	Estudios profesionales como Nutricionista Dietista	Mínimo cinco (05) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral	Debe demostrar experiencia como Nutricionista – Dietista en tres (03) proyectos PAE

Actividades:

Realizar capacitación al personal supervisor y manipuladoras de alimentos, sobre: Parámetros de las minutas patrón. Capacitar en articulación con el ingeniero de alimentos en Plan de saneamiento ambiental (capacitación en manejo de residuos, limpieza y desinfección, programa de aguas y en control de plagas), Capacitación a padres de familia, beneficiarios del programa y docentes en conjunto con la nutricionista de la secretaría de educación, en hábitos saludables y el manejo del PAE en general. Participar de los comités CAE cuando se requiera por parte de alguna sede educativa, realizar visita periódica en todas las sedes educativas donde se esté ejecutando el programa de alimentación escolar.

Realizar encuesta de satisfacción en conjunto con la nutricionista de la secretaría de educación para la modificación del ciclo de minuta en el segundo semestre escolar, de ser necesario; acompañamiento a los diferentes comités citados por el supervisor del contrato y mesas públicas o reuniones que se convoquen. Verificación constante de gramaje en porción servida. Asegurar la presentación del plato servido, estéticamente adecuada y agradable.

Realizar capacitación al personal supervisor y manipuladores de alimentos en calidad de alimentos y preparación, asegurando de forma periódica el cumplimiento de las BPM Buenas Prácticas de Manufactura por parte de las manipuladoras en cada sede educativa. Capacitar en Plan de saneamiento ambiental (capacitación en manejo de residuos, limpieza y desinfección, programa de aguas y en control de plagas). Realizar visitas periódicas en todas las sedes educativas donde se esté ejecutando el programa de alimentación escolar cuando sea requerido o programado.

PERSONAL	PERFIL
MANIPULADORES DE ALIMENTOS (De acuerdo a Resolución 0003 de 2026 de la UAPA) – (10 personas)	a) Ser mayor de 18 años. b) Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución número 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año. c) Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución número 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año.

Actividades:

El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Es responsabilidad del personal manipulador de alimentos:

a) El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan).
b) Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
c) Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.
d) Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal;
e) Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos y 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;
f) Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, y diligenciando los formatos establecidos;
g) Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos;
h) 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;
i) Llevar registró diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos;

j) Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado; k) Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón; l) Exigir al personal externo que visite 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; m) Notificar oportunamente al 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 el comedor escolar. n) Tener una comunicación asertiva con todos los actores del programa.

PERSONAL PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
SUPERVISOR (1)	Profesional y/o Tecnólogo en alimentos, ingeniero de alimento y/o ingeniero industrial y/o ingeniero agroindustrial y/o Ingeniero Industrial de Alimentos	Mínimo dos (02) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional (cuando aplique), soportados mediante certificación laboral	Debe demostrar experiencia como supervisor de Un (01) año en programas PAE

Actividades:

Realizar supervisión diaria PRESENCIAL a las sedes educativas donde se está ejecutando el programa de alimentación escolar de acuerdo con la modalidad de entrega, verificar la cantidad y calidad de los productos que se entregan diariamente y el cumplimiento al plan de saneamiento. Verificar el funcionamiento de los equipos y las diferentes necesidades de arreglo o mantenimiento que garantice la efectiva producción diaria, así como la dispensación del gas y demás servicios públicos de cada cocina y/o restaurante. Participar en los comités, mesas públicas y reuniones que se convoquen. Apoyar en la realización de inventarios de las cocinas y restaurantes de cada sede educativa donde funciona el PAE y demás funciones que se requieran para el buen funcionamiento. Lo anterior, con el fin de generar alertas oportunas y acciones de mejora, para el correcto desarrollo de este.

El profesional estará a cargo de:

- Supervisión del cumplimiento de la minuta.
- Inspección técnica en instituciones educativas
- Control de calidad e inocuidad
- Supervisión de la operación logística
- Gestión de novedades y no conformidades
- Documentación y reportes
- Coordinación con actores del PAE
- Atención a PQRS y veeduría ciudadana
- Aseguramiento del enfoque diferencial y cobertura
- Acompañamiento y fortalecimiento

PERSONAL PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA

COORDINADOR LOGISTICO (1)	Profesional en Administración Logística y/o ingeniero industrial y/o ingeniero agroindustrial y/o ingeniero de alimentos y/o Ingeniero Industrial de Alimentos	Mínimo un (01) año, contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional (cuando aplique), soportados mediante certificación laboral	Debe demostrar experiencia como coordinador logístico y/o coordinador de bodega y/o jefe de bodega de un (01) año en programas PAE
Actividades: El Coordinador Logístico, será el encargado de articular cada uno de las remisiones de alimentos, insumos de aseo, combustible, papelería con destino a las instituciones educativas y sedes beneficiarias del PAE del Municipio de Melgar, con la finalidad de controlar inventarios, garantizar la disponibilidad inmediata de los mismos que garanticen la operatividad, continuidad y no interrupción en la prestación del servicio; a su vez deberá hacer los respectivos recorridos semanales y/o diarios por cada una de las unidades de servicio, verificando el cabal cumplimiento y utilización de los insumos arriba señalados por parte del personal manipulador de alimentos, será el enlace entre el personal manipulador de alimentos y el coordinador operativo del Programa.			

Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional acompañando del Rethus en el caso de profesionales de la salud – (Cuando aplique)
- Vigencia de la tarjeta o matricula profesional no mayor a 6 meses – (Cuando aplique)
- Copia de actas de grado y/o diplomas de su formación académica
- Copia de Cedula de ciudadanía.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas. En los casos que no aplique la matricula profesional, deberá acreditar que no presenta sanciones ni restricciones para prestar el servicio.
- Hoja de vida actualizada
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018

En caso de no cumplir con el personal mínimo requerido, la propuesta será NO HÁBIL

*Tabla - Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad Ración Preparada en Sitio

Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de ración preparada en sitio es el siguiente:

De 1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	De 301 a 500 raciones	De 501 a 750 raciones	De 751 a 1000 raciones	De 1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

Nota. Debe haber una persona con la documentación requerida para hacer reemplazos cuando sea necesario en el caso de incapacidades o calamidad de las manipuladoras de alimentos.

BODEGA DE ALMACENAMIENTO

Con el fin de garantizar la adecuada conservación, almacenamiento, inocuidad y mantenimiento de la cadena de frío de los alimentos destinados a la ejecución del contrato, el proponente deberá acreditar la disponibilidad de una bodega de almacenamiento de alimentos ubicada en un rango de distancia al municipio de Melgar - Tolima no mayor a 95 kms.

La bodega deberá contar con cuartos fríos en funcionamiento para refrigeración y congelación de alimentos perecederos, con capacidad de almacenamiento de una tonelada cada uno.

Adicionalmente, el proponente deberá aportar:

1. Acta de inspección sanitaria vigente expedida por la autoridad competente, con concepto favorable.

2. Documento que acredite la tenencia del inmueble, así:

- Si el inmueble es arrendado: contrato de arrendamiento vigente.
- Si el inmueble es propio: certificado de tradición y libertad expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
- Registro fotográfico de los cuartos fríos y de congelación.
- Certificación del fabricante de los cuartos fríos con la especificación técnica de los cuartos.

Nota: Este requisito podrá ser (**SUJETO A VISITA**) por parte de la entidad.

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

El oferente deberá certificar e incluir en la propuesta el plan de saneamiento con sus diferentes programas que lo componen.

CICLO DE MINUTA: El adjudicatario concertara los ciclos de minuta con la entidad en la fase de alistamiento aportando las respectivas fichas técnicas.

PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA

Los proponentes deberán aportar una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente.

La promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: Identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente al productor, fecha y lugar de

entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.

9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (CERTIFICADO RUP) Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el proceso de selección Prestación de servicio Alimentación Escolar, sea a título Individual o como Miembro de un Proponente Plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes RUP de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012.

El Proponente o Miembros del Proponente Plural deberá presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse en firme al momento de la adjudicación del proceso de selección.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de Cierre del proceso de Selección.

Es responsabilidad del Proponente Individual y de cada uno de los Miembros del Proponentes Plural que participen en el proceso de Selección, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva los trámites de inscripción o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones del mismo exigidas en el proceso de selección.

Tabla No. 29 CLASIFICADORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROCESO

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
50000000	50190000	50193000	BEBIDAS Y COMIDAS INFANTILES
78000000	78130000	78131800	BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO
85000000	85150000	85151500	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
85000000	85150000	85151600	ASUNTOS NUTRICIONALES
90000000	90100000	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
93000000	93130000	93131600	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLÍTICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

5.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciado el Anexo "**PROPUESTA ECONOMICA**".

En este anexo deberá indicar el valor unitario y las condiciones técnicas estipuladas por la Entidad.

El valor total de la propuesta objeto de esta contratación, debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y municipales y todos los costos directos e indirectos.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El MUNICIPIO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

El valor de la PROPUESTA ECONOMICA –no podrá ser superior al valor total del presupuesto oficial establecido por la entidad.

El proponente deberá cumplir con las actividades, elementos y precios establecidos de acuerdo con lo requerido en el estudio previo y pliego de condiciones, garantizando la satisfacción de la necesidad del MUNICIPIO.

El proponente debe presentar su PROPUESTA ECONOMICA, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) La propuesta económica deberá presentarse por el valor unitario de cada uno de los ítems, el valor total, las cantidades de cada ítem, requeridos en el anexo Oferta Económica, en pesos colombianos, en valores enteros incluidos todos los costos directos, indirectos y asociados a la entrega de los servicios.
b) El valor de la propuesta económica deberá presentarse en números enteros. Para redondear los valores de los ítems (todos) a enteros, se deberá aproximar al entero cercano por exceso a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50 o utilizando la función “redondear” del programa Excel asignando al número de decimales el valor de (0) cero.
c) Así mismo la Entidad podrá hacer la aproximación según las anteriores reglas.
d) El valor de la propuesta, no podrá ser superior al valor total del o de los ítems, ni de sus valores unitarios, establecido por la entidad so pena del rechazo de la propuesta.
e) El proponente no podrá modificar el anexo económico so pena de rechazo de la oferta.
f) Las condiciones de detalle, cantidades y unidades de medida no podrán ser modificadas por el proponente so pena de rechazo de la oferta.

VI. Evaluación de la Oferta

Se establecen de acuerdo a las condiciones específicas y especiales de cada contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

la calificación de las propuestas se realizará con base en los siguientes criterios: Solamente serán objeto de evaluación o de ponderación y se les otorgará puntaje a aquellos proponentes que cumplan y resultaren HABILITADOS en la verificación del requisito habilitante de capacidad jurídica, del requisito habilitante técnico (experiencia exigida al proponente), del requisito habilitante de capacidad financiera y del requisito habilitante de capacidad organizacional exigidos por el municipio de Melgar – Tolima.

El municipio de Melgar-Tolima calificará las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes, con los siguientes puntajes:

Tabla 9 – Puntaje por criterios de evaluación

FACTORES A EVALUAR	PUNTOS	TOTAL PUNTOS
EVALUACIÓN ECONÓMICA		**20**
Valor de la propuesta - Precio	20	20
FACTOR TÉCNICO		**46,5**
Cocina de Emergencia Móvil	10	10
Experiencia Adicional	36,5	36,5
INCENTIVO AL EMPLEO LOCAL	10	**10**
DECRETO 248 DE 2021		**12**

Cuota Parafiscal	6	6
Proveedor Director	6	6
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		**10**
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5	5
VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	**1**	**1**
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	**0,25**	**0,25**
MIPYME	**0,25**	**0,25**
TOTAL		**100**

Nota: Para efectos de esta evaluación se tendrá en cuenta la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, según lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 PUNTOS)

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima asignara máximo veinte (20) puntos acumulables de acuerdo al valor de las Ofertas, teniendo en cuenta la siguiente metodología:

Media geométrica con presupuesto oficial: Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas corregidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 14 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n) (nv)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez más el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial (G_{po}) de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior.

Establecida la media geométrica (G_{po}) se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Se calcula la diferencia (D_f) entre cada propuesta hábil corregida (P_{i-n}) y la media geométrica (G_{po})

$D_f = P_{i-n} - G_{po}$

La propuesta (P_{i-n}) cuyo valor de (D_f) sea menor en valor absoluto recibirá el máximo puntaje. Las demás propuestas (P_{i-n}) recibirán cada una, 2 puntos menos que la anterior, a medida que su (D_f) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

Quien esté más cerca de la media obtendrá 20 puntos, el segundo lugar obtendrá 18, el tercer lugar, 16 y así sucesivamente.

FACTOR TÉCNICO (46,5 PUNTOS)

El municipio considera necesario solicitar unas condiciones técnicas mínimas para la ejecución del contrato, necesario para cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.

Adicionalmente se requiere una cantidad de personal administrativo y operativo, que obedecen a las diferentes especialidades necesarias para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el objeto, valor, magnitud y grado de complejidad del mismo. Para ello es necesario que los proponentes acrediten que cuentan para la ejecución del proyecto, con la disponibilidad de los profesionales que cumplan con los perfiles exigidos.

Lo anterior busca garantizar que los oferentes al realizar sus propuestas incluyan estos aspectos técnicos que afectan de manera directa y ponderada su presupuesto económico.

PROPUESTA TÉCNICA	PUNTAJE
COCINA DE EMERGENCIA MOVIL	10
EXPERIENCIA ADICIONAL	36,5
Puntaje total	**46,5**

PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS (10 PUNTOS)

PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS	PUNTOS
Con el propósito de garantizar la adecuada, oportuna y continua prestación del servicio de alimentación escolar, así como asegurar la capacidad de respuesta inmediata ante situaciones de contingencia que puedan afectar la operación normal del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en las instituciones educativas beneficiarias, el proponente deberá acreditar la disponibilidad de una planta de producción de alimentos ubicada en el municipio de Melgar, Tolima. La asignación de este puntaje obedece a que la disponibilidad de una planta de producción dentro de la jurisdicción municipal constituye un valor agregado para la adecuada ejecución del contrato, al permitir una respuesta inmediata frente a situaciones de contingencia que puedan afectar la preparación, almacenamiento, transporte o distribución de los alimentos, tales como fallas operativas, interrupciones en los servicios públicos, emergencias sanitarias, contingencias climáticas, afectaciones en las vías de acceso o cualquier otra circunstancia que comprometa la continuidad del servicio de alimentación escolar. Así mismo, la ubicación de la planta en el municipio de Melgar contribuye a reducir los tiempos de respuesta, optimizar la logística de distribución, facilitar la reposición inmediata de raciones alimentarias cuando sea necesario y fortalecer el control de	10

calidad e inocuidad de los alimentos suministrados a la población beneficiaria del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar la disponibilidad de la planta de producción mediante los siguientes documentos: • Si la planta es de propiedad del proponente, deberá aportar Certificado de Tradición y Libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. • Si la planta es arrendada, el proponente deberá aportar copia del contrato de arrendamiento vigente durante el término de ejecución del contrato, suscrito por el propietario del inmueble o por quien tenga la facultad legal para entregarlo en arrendamiento. La Entidad podrá verificar dicha circunstancia mediante los documentos que considere pertinentes. • Acta de Inspección Sanitaria expedida por la autoridad sanitaria competente, con concepto favorable y vigente. La planta de producción de alimentos acreditada deberá encontrarse destinada a la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y contar con las condiciones técnicas, sanitarias, locativas y operativas necesarias para garantizar la adecuada preparación, almacenamiento y manejo de los alimentos. En todo caso, el proponente deberá garantizar que la capacidad operativa de la planta sea suficiente para atender las obligaciones derivadas del contrato, sin afectar la continuidad, oportunidad, calidad e inocuidad del servicio. **Nota:** La planta de producción de alimentos acreditada por el proponente podrá ser objeto de visita de verificación por parte de la Entidad, cuando esta lo considere pertinente.	

EXPERIENCIA ADICIONAL PAE (36,5 PUNTOS)

El oferente que acredite mayor experiencia en programas de alimentación escolar obtendrá un puntaje máximo de 36,5 puntos. La asignación de puntaje por experiencia adicional tiene como finalidad diferenciar a los proponentes que, además de cumplir la experiencia mínima habilitante, acreditan una trayectoria superior en la ejecución de contratos de alimentación escolar, lo cual constituye un factor que disminuye el riesgo operativo del contrato y evidencia una mayor capacidad administrativa, logística y técnica para atender programas de alta cobertura. Los rangos de puntuación fueron definidos con fundamento en el análisis del sector y en la experiencia observada en los operadores del Programa de Alimentación Escolar (PAE), buscando incentivar una mayor experiencia sin restringir la participación de los posibles oferentes.

En consecuencia, el mayor puntaje se asigna a los proponentes que acrediten una experiencia significativamente superior a la mínima exigida, por representar un menor riesgo en la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE CONTRATOS	PUNTAJE
Ejecución de contratos y/o convenios de programas de alimentación escolar con entidades públicas y/o privadas, distintos a los presentados	Entre 1 a 5 contratos y/o convenios	22,5
	Entre 5 a 10 contratos y/o convenios	28,5

en la experiencia Habilitante, debidamente registrados en el RUP.	Entre 10 a 15 contratos y/o convenios	32,5
	Más de 20 contratos y/o convenios	36,5

Para acreditar esta experiencia, deberá anexar copia del Convenio y/o contrato y/o acta de liquidación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre privados, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Convenio emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o de los integrantes que estén acreditando la experiencia entre privados correspondiente al periodo de ejecución del Convenio aportado. En el caso en el que el Convenio suscrito no esté sujeto a este impuesto.

INCENTIVO AL EMPLEO LOCAL (10 PUNTOS)

Al proponente que garantice vincular dentro del personal del programa, a personas residentes en el Municipio de Melgar - Tolima se le asignara un puntaje máximo conforme a la siguiente tabla:

No. de Personas a Vincular Residentes en el Municipio de Melgar - Tolima	Puntaje Máximo a Obtener
5	10 puntos
4	8 puntos
3	6 puntos
2	4 puntos
1	2 puntos

Para obtener estos puntos el proponente, deberá diligenciar y suscribir el APOYO Y PROMOCIÓN AL PERSONAL LOCAL y deberá anexar los siguientes requisitos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de residencia y domicilio expedido no mayor a 15 días contados a la fecha del cierre de la convocatoria por la autoridad competente; Para el Municipio de Melgar - Tolima, es la Secretaria de Gobierno.
- Carta de compromiso de cada uno de los postulados al apoyo y promoción al personal local.

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

DECRETO 248 DE 2021 – (12 PUNTOS)

CUOTA PARAFISCAL

Se asignará el seis por ciento (6%) (6 puntos) de los puntos al oferente cuya mayoría de proveedores, indicados en el inciso anterior, esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará

a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite en paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.
Nota No. 1: La entidad otorgara el puntaje del presente criterio, al proponente que acredite la condición de CUOTA PARAFISCAL de todos los productos (que aplican) en el presente proceso de selección y se requieran para la ejecución del proyecto.

PROVEEDOR DIRECTO

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

Nota No. 1: Para acreditar la calidad productor nacional se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios dentro del territorio nacional.

Nota No. 2: Para acreditar la calidad pequeño productor se tomará el medio de prueba establecido en el artículo 2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015, o el que lo modifique. Para acreditar la calidad de productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria deberá demostrar que figuran como productor de la ACFC, en el registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria u otros registros oficiales, o en el Sistema de Información Alimentaria una vez entre en operación.

Nota No. 3: La entidad otorgara el puntaje del presente criterio, al proponente que acredite la condición de PROVEEDOR DIRECTO de todos los productos (que aplican) en el presente proceso de selección y se requieran para la ejecución del proyecto.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (10 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

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

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

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Debido a la especialidad del contrato, en este proceso de contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS CON DISCAPACIDAD (1)

La entidad asignará (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018 y Modificado por el Decreto 287 de 2026).

Para esto debe presentar: i) el Formato – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)” de conformidad a lo solicitado en el requisito de Experiencia.

El Formato, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad

con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

CAUSALES DE DESEMPATE

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se tiene que los criterios de desempate están establecidos así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso

tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del

Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y

nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante

legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de

cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas,

se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. Para el presente proceso, se realizará sorteo de desempate a través del sistema de balotas mediante plataforma google Meets.

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

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Parágrafo 4: En el caso de que el proponente requiera acreditar alguna condición específica requerida para el desempate de propuestas, deberá aportar junto con la propuesta los documentos necesarios para la verificación por parte de la Entidad.

VII. Oferta

A. Presentación

Para las entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Para el caso de SECOP II el proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la entidad estatal en el SECOP II.

Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

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

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

El Proponente debe presentar su Oferta por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos 2 a 6, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII A del presente Pliego de Condiciones.

La Oferta estará vigente por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1). Los documentos de la Oferta deberán presentarse en ORIGINAL Y COPIA.

El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos .PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima elaborará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1, el cual será publicado en. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP–.

B. Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando el Anexo 5 – FORMATO DE OFERTA ECONOMICA".

En este anexo deberá ofertar el valor de cada uno de los requerimientos que allí se fijan definidos por la Entidad.

El valor total de la propuesta objeto de esta contratación, debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y municipales y todos los costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de la propuesta, serán de su propia cuenta y riesgo. El MUNICIPIO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

El valor de la PROPUESTA ECONOMICA –no podrá ser superior al valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

El proponente deberá cumplir con las actividades, elementos y precios establecidos de acuerdo con lo requerido en el estudio previo y pliego de condiciones, garantizando la satisfacción de la necesidad del MUNICIPIO.

El proponente debe presentar su PROPUESTA ECONOMICA, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor de la propuesta económica deberá presentarse en números enteros. Para redondear los valores de los ítems (todos) a enteros, se deberá aproximar al entero cercano por exceso a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50 o utilizando la función "redondear" del programa Excel asignando al número de decimales el valor de (0) cero.
- Los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems no podrán ser superior a los valores establecidos en el estudio de mercado realizado por la entidad so pena del RECHAZO DE LA PROPUESTA. (Es decir que el valor unitario de cada ruta establecido por el interesado en la Oferta económica, no podrá superar el valor unitario promedio estimado por la entidad en el presupuesto oficial).
- Cada una de las columnas del Anexo 5. PROPUESTA ECONÓMICA, deberán estar diligenciados en su totalidad so pena del rechazo de la propuesta.
- El valor de la propuesta económica deberá presentarse en números enteros. Para redondear los valores de los ítems (todos) a enteros, se deberá aproximar al entero cercano por exceso a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50 o utilizando la función "redondear" del programa Excel asignando al número de decimales el valor de (0) cero.
- Así mismo la Entidad podrá hacer la aproximación según las anteriores reglas.
- El valor de la propuesta, no podrá ser superior al valor total del presupuesto establecido por la entidad so pena del RECHAZO DE LA PROPUESTA.
- El proponente no podrá modificar el anexo económico so pena de rechazo de la oferta
- Las condiciones de detalle, cantidades y unidades de medida no podrán ser modificadas por el proponente so pena de rechazo de la oferta.

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA AL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

El MUNICIPIO realizará la verificación aritmética al Anexo 5 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA de la siguiente manera:

Con el VALOR UNITARIO de cada ítem registrado por el proponente en el Anexo 5 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA, se realizarán las operaciones para determinar que el VALOR propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la PROPUESTA INICIAL se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

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

La omisión de la presentación del Anexo 5 FORMATO DE OFERTA ECONOMICA genera el RECHAZO de la Propuesta.

Si el VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) ES SUPERIOR AL VALOR del presupuesto oficial DEFINIDO por la entidad, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los ítems requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste.

C. Ofertas Alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima.

D. Revisión de los Requisitos Habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VII del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes hasta el momento establecido por la Entidad o en caso de no hacerlo, en cualquier momento antes de la adjudicación.

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima debe elaborar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2., el cual será publicado en. Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII–.

E. Evaluación de las Ofertas

Las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VII serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV en el formato contenido en el Apéndice 3.

F. Declaratoria de Desierta

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

G. Retiro de la Oferta

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima 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.

H. Devolución de 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, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

I. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

a) Si se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b) Si se presenta en un lugar diferente al establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones Definitivo.
c) Que no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación.
d) Que no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación.

e) Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima dentro del término concedido para ello.
f) Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente.
g) Que se presente subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
h) Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
i) Si el proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
j) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total.
k) Si el valor total por cada ítem supera el valor del análisis de mercado definido por la entidad.
l) Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor que el establecido por la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima en el Pliego de Condiciones definitivo.
m) Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
n) Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima para el procedimiento de selección.
o) Si el Proponente se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
p) Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.

VIII.Acuerdos Comerciales

En virtud del numeral 8, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe indicar si el presente proceso de selección está cobijado por un Acuerdo Comercial, considerado como tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, y al artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

Conforme a lo anterior, el MUNICIPIO verificó de acuerdo al Anexo 1 del Manual, dirigido a entidades territoriales Municipales, estableciendo:

Tabla No.31 Acuerdos Comerciales con Capítulo de compras Públicas suscritos por Colombia.

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial[5]	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[8]	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[9]	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017, y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial[4].	Ley 2067 de 2020

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

VALORES Y EXCEPCIONES.

En el siguiente cuadro se registran los valores y las excepciones a los acuerdos comerciales que aplican al Municipio de Melgar:

-ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN AL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO.

Acuerdo Comercial		Inclusión Municipio de Melgar - Entidad Estatal especial en aplicación de Acuerdo Comercial	Presupuesto del Proceso de Contratación igual o superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
				Objeto y modalidad	
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO

	México	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO
Triángulo del Norte	**El salvador**	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	SI

- Orden de Elegibilidad y Adjudicación

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

La audiencia pública de Adjudicación o Declaratoria de Desierta, se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

IX. Riesgos

Se encuentran publicados como parte de los estudios y documentos previos.

X. Garantías

A. Garantía de Seriedad de la Oferta

Para garantizar los términos de la propuesta y para que pueda ser considerada, cada proponente deberá incluir en la propuesta, una garantía de seriedad de la propuesta, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía podrá consistir en una póliza de seguros o un Patrimonio autónomo o una Garantía Bancaria. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar una carta de crédito stand-by expedida por entidades financieras del exterior, confirmada por un banco local y pagadera en

Colombia, para estos efectos se precisa que se considerarán extranjeras para estos efectos únicamente, las estructuras plurales donde el cincuenta por ciento (50%) o más de los miembros sean extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Si la garantía de seriedad es una póliza de seguros, ésta deberá venir acompañada de una certificación expedida por el garante en la que declare las condiciones de la colocación de la garantía. El reasegurador que se incluya deberá estar inscrito en el Registro de Reaseguradores y Corredores de Reaseguros del Exterior (REACOEX) que administra la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Garantía deberá suscribirse en los siguientes términos: Tabla No.26

BENEFICIARIO:	**MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA**
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Tres (3) meses, a partir de la fecha del cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del cierre de este proceso de selección, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
CUANTÍA:	Cuantía: Por diez (10%) del presupuesto oficial.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad con objeto único, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes

Esta garantía la hará efectiva por el MUNICIPIO en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La validez de la oferta será igual al de la vigencia de la garantía de seriedad, sin embargo, el proponente está obligado a ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta cuando así lo solicite el MUNICIPIO.

El MUNICIPIO, una vez suscrito el contrato y dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación de la contratación, devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, los originales de las garantías de seriedad de las ofertas. Para tal efecto los proponentes deben presentarse en la Dirección de Contratación a retirar la respectiva garantía.

NOTA 1; En el evento en que la fecha de cierre de este procedimiento se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado por EL CONTRATANTE para tal fin, quedará a favor de ésta, en calidad de sanción, el valor de la Garantía constituida, para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

NOTA 2. Fomento para las Mipymes; emprendimientos y empresas de mujeres, y otros aspectos.

Fomento para las Mipymes; el Municipio de Melgar con el fin de incentivar la participación de las Mipyme en el actual proceso de selección, tuvo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, exigiendo; (i) un valor diferente para la garantía de seriedad de la oferta. En este sentido, el Municipio de Melgar, establecerá el valor de la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta en 50% del VALOR ASEGURADO para empresas con tamaño Mipyme. El Municipio de Melgar calculó el 5% del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección, teniendo en cuenta el promedio de la utilidad operacional de las Mipymes analizadas en el estudio del sector; por lo tanto, el Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015 como suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, el Municipio de Melgar redujo el 50% con el fin de promover la participación de Mipyme. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para los emprendimientos y empresas de mujeres; el Municipio con el fin de incentivar la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres en el actual proceso de selección, tuvo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, exigiendo; (i) un valor diferente para la garantía de seriedad de la oferta para los emprendimientos y empresas de mujeres En este sentido, el Municipio establecerá el valor de la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta el 5% del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección para empresas de emprendimientos y empresas de mujeres el Municipio calculó estos teniendo en cuenta el promedio de la utilidad operacional de los emprendimientos y empresas de mujeres analizados en el estudio del sector; por lo tanto, del Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015 como suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, el Municipio redujo el 50% con el fin de promover la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres.

Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de los emprendimientos y empresas de mujeres y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Clases de Garantías

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, podrá consistir en: i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza de seguros, ii) Patrimonio Autónomo iii) Garantía bancaria, que tendrá, por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, en razón de la ejecución y liquidación del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th></th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios prestaciones sociales
legales e indemnizaciones laborales
El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>El plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad de la prestación del servicio en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más</td><td>20% del valor del Contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y
</td></tr>
</table>

	CONDICIÓN
	porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

XI. Supervisión

La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del Supervisor, **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

El Supervisor debe ejercer un control integral (técnico, administrativo, financiero, contable y 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.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el Supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia a la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del 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 tres (3) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima para que tome las medidas que considere necesarias.

El 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.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar,

actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato;
2) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
3) Articular con la secretaria de Salud la visita de inspección para la actualización de los conceptos sanitarios de cada sede educativa donde se ofrece cada programa de alimentación escolar.
4) Verificar el cumplimiento de la inversión del mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a compra de alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021.
5) Verificar el cumplimiento a la vinculación de personal local en un porcentaje no menor al 20% de conformidad a lo dispuesto en la ley 2042 de 2020, y el Anexo 4 “Compras públicas locales” de la resolución 335 de 2021.
6) El supervisor tomará en cuenta las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato;
7) Comunicar al alcalde, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato;
8) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato;
9) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes;
10) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
11) Expedir certificación de supervisión para el pago que dé cuenta del cumplimiento del contrato;
12) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
13) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
14) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
15) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución;
16) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
17) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
18) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.
19) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos;

20) Entregar al contratista, la información, documentación, demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario para la misma finalidad;
21) Estudiar los cambios sustanciales recomendados que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del municipio para la toma de decisiones;
22) Verificar los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción;
23) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista, su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad;
24) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite;
25) Verificar durante la vigencia del contrato, que el contratista de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003;
26) Validar que las pólizas solicitadas se encuentren vigente en el trascurso de la ejecución del contrato y que se realicen las actualizaciones relacionadas con las actas modificatorias que se generen dentro de los (5) días a la expedición del documento.
27) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

XII. OTRAS CONDICIONES DE EJECUCION

A. VEEDURÍA

La veeduría tiene como propósito servir de canal de comunicación entre las demás entidades, la comunidad y el Municipio, en lo relacionado con la ejecución del proyecto, logrando de esta manera desarrollar los principios constitucionales de participación ciudadana, deber y control en la función del Estado.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías podrán conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

B. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

El contratista mantendrá indemne al Municipio por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, licencias ambientales y diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos. Hasta la liquidación definitiva del contrato.

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO, así como a los funcionarios, agentes y empleados del MUNICIPIO, de cualquier reclamación, pleito, queja o demanda fundamentados en actos u omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo del Contrato.

El CONTRATISTA se obliga a realizar su mejor esfuerzo para evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus contratistas, proveedores, subcontratistas y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del Contrato.

Si no obstante lo anterior se presenta en reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, este le comunicara tal situación por escrito al CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que aquellas le sean notificadas o en que se radiquen, o llamarlo en garantía dentro del correspondiente término judicial. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO, para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación del Municipio, y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo bien defendidos, informará por escrito en tal sentido al CONTRATISTA, quien deberá responder explicando la manera y objetivos de la defensa que viene desarrollando, a efectos de que las Partes, conjuntamente, acuerden la mejor estrategia de defensa, o que, si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, el Municipio cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración.

En caso de que el CONTRATISTA no asuma la defensa, EL MUNICIPIO la asumirá, pero el costo de los honorarios de los abogados, del proceso y de la condena si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de gastos de administración, será descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA.

Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual el Contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito de título ejecutivo.

C. RECLAMOS

Cualquier reclamo que el contratista considere pertinente hacer al Municipio por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc., y d) Efectuarlo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocasión, circunstancia, orden del supervisor, etc., que sea causa del mismo.

D. PUBLICACIONES E INFORMACIONES

El Municipio se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre el contrato.

E. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia que éstos se entienden celebrados sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

F. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El MUNICIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la ley 80 de 1993 para lo cual dará aplicación al procedimiento contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción

1. MULTAS:

El **MUNICIPIO,** podrá sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas **hasta** del 0.03% del valor del contrato por cada día de incumplimiento sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

2. CLAUSULA PENAL.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado; son que ello impida que el MUNICIPIO pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARAGRAFO 1. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme.

El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores

XIII. Cronograma

Actividad	Fecha	Hora	
Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	19 de agosto de 2026	07:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

Publicación estudios y documentos previos	19 de agosto de 2026	07:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	19 de agosto de 2026	07:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 02 de septiembre de 2026	05:00 PM del último día	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las Observaciones y Respuestas y apreciaciones de la Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima frente a las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	03 de septiembre de 2026	05:30 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	03 de septiembre de 2026	06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	03 de septiembre de 2026	06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de asignación de Riesgos y Aclaración del alcance, contenido de los pliegos y Visita de verificación a los bienes, predios de propiedad del Municipio. (No obligatoria)	04 de septiembre de 2026	10:00 AM	Carrera 25 N° 5 - 56 Edif. Palacio Municipal – Piso 3 (Dirección de Contratación)
Observaciones al pliego definitivo	04 de septiembre de 2026	Hasta las 05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta definitiva a las solicitudes de aclaración al pliego que se presenten en la audiencia de aclaración del pliego y de distribución y asignación de riesgos	07 de septiembre de 2026	05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

Expedición de Adendas	07 de septiembre de 2026	Hasta las 07:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas y cierre del proceso	11 de septiembre de 2026	Hasta las 03:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Informe presentación de ofertas	11 de septiembre de 2026	03:15 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	14 de septiembre de 2026	16:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Traslado del Informe de Evaluación a los Proponentes y plazo para presentar observaciones	Hasta el 21 de septiembre de 2026	05:00 PM del último día	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación	22 de septiembre de 2026	11:00 AM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	22 de septiembre de 2026	03:00 PM	Carrera 25 N° 5 - 56 Edif. Palacio Municipal – Piso 3 (Dirección de Contratación)
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	22 de septiembre de 2026	05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la adjudicación	-	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

NOTA 1: EL MUNICIPIO DE MELGAR mediante adendas podrá modificar el anterior cronograma. Igualmente podrá modificar la Invitación circunstancia que será informada en la página Web del portal único de contratación, SECOP II, indicando al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

La entidad podrá expedir adendas hasta el día anterior a la fecha máxima establecida para la presentación de ofertas.

NOTA 2: Es responsabilidad de los interesados en el presente proceso estar atentos a consultar la página SECOP II, ya que será a través de estos medios que se les harán las respectivas comunicaciones.

NOTA 3: Mediante acto motivado la entidad podrá ampliar el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes en un tiempo no mayor al inicialmente previsto.

NOTA 4: En el evento en que la fecha de cierre de término para presentar oferta del presente proceso sea prorrogada mediante adenda, los documentos que en esta invitación se requieran en términos relacionados con la fecha de cierre, este término se contará a partir de la primera fecha de cierre señalada en el cronograma de la invitación.

NOTA 5: Después de la fecha y hora establecida para el cierre no se recibirán ofertas ni se aceptarán cambios del contenido de las mismas, ni retiro de la oferta entregada.

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la publicación del proceso contractual y el mismo se expide y publica a los diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil Veintiséis (2026) en el Municipio de Melgar.

ORIGINAL FIRMADO

FRANCISCO ANTONIO BERMUDEZ ESPINOSA
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Nancy Alejandra Góngora Pérez / Profesional de la Dirección de Contratación
Reviso: Nelson Javier Sabogal Parra / Asesor Dirección de Contratación
Aprobó: Laura Nathalia Hernández Mejía / Directora de Contratación

ANEXO No. 1 – CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista, revisado y aprobado por el supervisor

1. Cumplir todos y cada uno de los Lineamientos Técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, nutricionales y demás, establecidos en la Resolución 0003 del 2026 «"Por la cual se establecen los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE" de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.
2. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento de objeto de este.

3. Cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, articulo 2.3.10.4.6, y además las siguientes:

A. Garantizar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas pertinentes.
B. 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.
C. 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.
D. 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 con el plan establecido.
E. Utilizar las bodegas, plantas de ensamble y/o producción en caso de que se implementen, 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.
F. 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 vigente
G. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos días hábiles de lunes a viernes no se aceptan fines de semana, salvo contingencia que no permita hacerlo la cual deberá ser informada al supervisor del contrato; en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.
H. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de grados y por tipo de complemento.
I. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de grados y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos (De acuerdo con la modalidad de atención)
J. 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»
K. 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 (aplica solo para la ración industrializada), 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.

L. 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. Esta actividad debe realizarse cada 3 meses donde debe realizar los siguientes productos (agua, proteína, verduras o ensalada y jugo), debe allegarse el cronograma de toma de muestras donde describa mes y lugar de la toma.
M. 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
N. 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.
O. 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.
P. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de forma mensual o quincenal según la necesidad del servicio.
Q. Implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del «Anexo 1 - ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE» establecida por la entidad territorial no certificado y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta resolución, previa autorización del supervisor y/o interventor del contrato.
R. 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.
S. Validar con el reporte del SIMAT de la presencia de niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos, en el caso, de identificarse esta población desarrollar actividad con el ente territorial.
T. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, Gobernación del Tolima, 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
U. 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, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio, lo cual debe ser reportado al supervisor del contrato.
V. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
W. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial, Gobernación del Tolima y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.

X. 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.
Y. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.
Z. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, Gobernación del Tolima, MEN, y demás actores que participan en el PAE.

4. Presentar informe operativo mensual, para la legalización del pago, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener:

A. Resumen de actividades y desarrollo del contrato debidamente soportado.
B. Registro fotográfico de las actividades desarrolladas del mes.
C. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
D. Cumplimiento del personal requerido para la ejecución del programa. Notificar novedad en caso de que se presente las cuales se debe reportar inmediatamente al supervisor del contrato sea por oficio o correo electrónico y debe haber validación por el mismo. Soporte en el informe.
E. Hacer llegar al supervisor del contrato Formato original del suministro del complemento alimentario mañana en el primer día hábil del mes posterior.
F. Actualización de las pólizas que lo requieran.
G. Suscribir y presentar de común acuerdo entre la Supervisión y el contratista las actas de inicio, recibo final y de liquidación.
H. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o proveedores, en virtud de sus vínculos laborales o comerciales para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
I. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
J. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
K. Acatar las órdenes e instrucciones de la supervisión y/o interventoría del contrato.
L. Cumplir con la legislación, las normas y especificaciones técnicas y tecnológicas que correspondan con lo laboral, con la seguridad alimentaria y nutricional, con el tratamiento y manejo de información sensible protegida por la legislación colombiana, en especial a ley 1581 de 17 de octubre de 2012, de protección de datos personales, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 27 de junio de 2013.
M. Realizar el control de calidad a las actividades realizadas. Evidencia en el informe
N. Asistir a las reuniones o actividades propias y conexas al objeto del contrato, cuando sea invitado, realizadas por el MUNICIPIO o por el Ministerio de Educación Nacional. Evidencia en el informe
O. Soportes de carpetas de ejecución del contrato como es la aplicación del manual de buenas prácticas de manufactura, plan de saneamiento básico, de forma digital (cd).
P. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el presente documento, los anexos y aquellas que no hayan sido incluidas en el presente documento.

5. Durante la ejecución acreditar el cumplimiento del contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.
6. Garantizar las compras locales equivalentes mínimo al 30% del valor del contrato, en cual corresponderá a la adquisición de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, y anexar los soportes requeridos en la forma de pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN LAS DIFERENTES FASES DEL CONTRATO:

EN LA FASE DE ALISTAMIENTO:

Son las actividades y tareas que debe cumplir el operador una vez se encuentre cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se suscriba el acta de inicio; el plazo de esta etapa de alistamiento contados a partir del perfeccionamiento del contrato, entendido este perfeccionamiento como la firma del mismo, la cual no deberá sobrepasar los diez (10) días hábiles.

En esta etapa el Operador debe realizar las siguientes actividades que se desarrollan en el "Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo" de la resolución No. 0003 de 2026 o en aquella que la reemplace, adicione o sustituya posteriormente:

A. Adecuar con base en los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, las plantas de producción o ensamble y/o las bodegas de almacenamiento, en caso de que se requieran dentro del Plan Operativo presentado por el Contratista.
B. En caso que se requiera de conformidad con el Plan Operativo, presentar el acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada la bodega de almacenamiento de alimentos, planta de ensamble o planta de producción, con fecha de expedición no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario favorable, el cual deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato, deberá corresponder al acta que se aportó en el momento de la presentación de la propuesta.
C. Relacionar los equipos y utensilios que dispone en bodega o planta de almacenamiento de alimentos o planta de ensamble, para llevar a cabo adecuadamente los procesos de operación del PAE: equipos de refrigeración y congelación (en caso que se requieran), balanzas, grameras, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas, estibas, entre otros.
D. Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega, planta de ensamble o de producción de alimentos (En caso que se requiera de conformidad con el Plan Operativo) y de los equipos existentes en cada comedor escolar. Se requiere al inicio del contrato un informe del mantenimiento preventivo de los equipos de los comedores escolares para así ser evaluado en el Comité PAE, no mayor a 5 días después del inicio del contrato.
E. Presentar un Plan de Saneamiento Básico para implementarse en cada planta de producción o ensamble si aplica, bodega de almacenamiento de la bodega (En caso que se requiera de conformidad con el Plan Operativo presentado por el contratista), y comedor escolar de cada sede educativa los cuales debe ser diferenciales según la condición de cada uno, acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del MSPS y las demás normas complementarias, el cual debe incluir como mínimo objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas, estos programas deben ser aterrizados a la localidad, comedor o lugar donde se va a desarrollar:

- Programa de Limpieza y Desinfección.
- Programa de Desechos Sólidos.
- Programa de Control de Plagas.
- Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua.

F. Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega (en caso que se requiera de conformidad con el Plan Operativo del Contratista), y de los equipos existentes en cada comedor escolar, indicando el estado en que se encuentran. Este plan debe contemplar como mínimo:

a. Objetivos.
b. Estrategias de respuesta ante contingencias.
c. Personas o empresa encargada de su aplicación.
d. Fichas técnicas de los equipos.
e. Método de calibración.
f. Hoja de vida con registro de mantenimiento de cada uno de los equipos existentes en cada comedor escolar.

G. Presentar capacitación de inducción para el talento humano propuesto, previo al inicio del contrato, donde se debe incluir evaluación de las capacitaciones, lo cual debe desarrollar temas específicos del PAE Resolución 0003 de 2026, Resolución 2674 de 2013, desarrollada por profesional idóneo (ingeniero de alimento y/o nutricionista)
H. Presentar el plan de capacitación y/o actualización continua y permanente para el personal manipulador de alimentos. Este plan de formación debe contener, mes, tema a desarrollar (BPM – PSB – HABITOS SALUDABLES – PREPARACION DE ALIMENTOS – ESTANDARIZACION DE PORCIONES POR SEDE EDUCATIVA), participantes, objetivo, metodología, actividad, descripción del tema, capacitador, duración.
I. Presentar plan de formación en hábitos saludables al entorno educativo en cada sede educativa el cual debe contemplar participantes, objetivo, metodología, actividad, descripción del tema, capacitador, duración.
J. Plan de rutas, periodicidad y días de entrega de víveres, elementos de aseo y combustible (gas) a cada comedor escolar. Se debe entregar en los primeros 8 días después de la firma del acta de inicio. Estas actividades deberán programarse de lunes a viernes.
K. Apropiar el ciclo de minuta con 20 menús (preparación en sitio) con el análisis nutricional de cada uno de los menús, guías de preparación y listas de intercambio establecido por la nutricionista del ente territorial.
L. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres, la jornada de limpieza y desinfección profunda en cada unidad de servicio que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.
M. Presentar programa de salud ocupacional para el personal.
N. Presentar programa de evaluación y seguimiento a proveedores.
O. Presentar fichas técnicas de alimentos e insumos de aseo para la operación del programa, ajustados a los anexos técnicos de lineamiento, las cuales deben ser avaladas por el supervisor del contrato.
P. Dotar de uniformes al personal manipulador de alimentos (2 unidades) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 bajo las condiciones técnicas establecidas en la norma que contenga como mínimo pantalón, camisa o bata blanca (no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba), gorro que cubra completamente el cabello, y delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza y un par de zapatos antideslizantes, de color claro, cubiertos y en material no poroso (no tela).
Q. Afiliar a las manipuladoras y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a través de un contrato laboral y, en caso de vincularlas a través de otra la modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al sistema de seguridad social integral.
R. El personal contratado debe contar con exámenes médicos ocupacionales, certificado de aptitud médica y capacitación de manipulación de alimentos.

S. En caso de que el personal presentado en la fase de alistamiento renuncie, el operador debe contratar personal idóneo, capacitado y según los perfiles solicitados en el pliego de condiciones, y debe reportar el cambio al supervisor de contrato con los soportes solicitados y mencionados anteriormente en este documento.
T. Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar un formato de visibilidad, el cual debe contener la siguiente información:

- ✓ Número del contrato o convenio
- ✓ Fecha de suscripción del contrato o convenio
- ✓ Fecha de iniciación del servicio.
- ✓ Minuta patrón y ciclos de menú.
- ✓ Días de atención.
- ✓ Número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad.
- ✓ Número de raciones diarias –Desayuno.
- ✓ Número de raciones diarias – Complemento alimentario tipo almuerzos.
- ✓ Número de raciones de otros tipos de complementos.
- ✓ Número de beneficiarios.
- ✓ Línea de Atención al Ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos

U. Es responsabilidad del operador garantizar para la modalidad ración preparada desde 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 de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA No.20 ELEMENTOS DE ASEO

PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD
Escoba plástica grande	1 cada 3 meses
Trapero de Hilaza, sin goma	1 cada 3 meses
Recogedor de basura de plástico	1 cada 3 meses
Cepillo largo cerdas duras	1 cada 2 meses
Cepillo de mano cerdas duras	1cada 2 meses
Esponja plástica para el lavado de ollas.	2 unidades mensuales por cada 200 cupos
Detergente biodegradable para lavado de platos y batería de cocina, desengrasante, con componentes sulfurados, inoloro y biodegradable, en barra, crema polvo o líquido.	2 kilos/Litros mensuales por cada 100 cupos
Esponja abrasiva	2 unidades mensuales por cada 100 cupos
Desinfectante liquido (hipoclorito)	2 litros mensuales por cada 100 cupos
Desengrasante	1 litro mensual por cada 100 cupos
Jabón para aseo general, inoloro y biodegradable, en polvo o líquido	2 kilos/Litros mensuales por cada 100 cupos
Jabón antibacterial líquido para desinfección de manos, en dispensador y con identificación de producto, inoloro.	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos
Bolsas plásticas industriales biodegradables para los residuos orgánicos e inorgánicos. Su tamaño debe corresponder al tamaño de la caneca específica.	Entre 1 y 200 cupos 6 bolsas Entre 201 y 600 cupos 12 bolsas Entre 601 y 1000 cupos 24 bolsas Mayor de 1001 cupos 30 bolsas

	*a necesidad
Kit de canecas para manejo de residuos	2 canecas por cada comedor escolar Material: Polietileno de alta densidad. (verde, negra, gris). Debidamente identificadas, entregadas al inicio de contrato
Papel higiénico	Mínimo 1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos
Gas (en caso de no contar con suministro de gas por red)	Pipeta de gas de acuerdo a la capacidad de servicio, la pipeta se debe reponer una vez se termine su contenido.
Fósforos y/o mecheras	2 mensuales
Limpiones	2 mensuales
Guantes de látex para actividades de limpieza y desinfección	1 por manipuladora de alimentos de forma mensual
Guantes de plástico para manipular alimentos	1 caja a necesidad
Extintor para fuegos tipo K (acetato y citrato de potasio) especial para cocinas mínimo de 1.5 galones	1 extintor

Nota: Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones, cantidades y ser reemplazados cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste; así mismo en el caso que se requiera que el ajuste de las cantidades y frecuencias establecidas en la tabla anterior, la entidad territorial podrá evaluar la necesidad con el respectivo soporte técnico. Debe tenerse en cuenta los cupos de jornada única para el cálculo de los implementos de aseo.

V. Invertir como mínimo el treinta por ciento (30%) de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.

Las compras locales se entenderán como aquellas realizadas dentro de la zona geográfica definida para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4 de la Resolución 0003 de 2026. Para el presente proceso, la zona geográfica corresponde al Municipio de Melgar, Tolima.

El proponente deberá presentar la propuesta de compras locales, indicando el porcentaje mensual ofrecido, el nombre de los proveedores, los productos a adquirir y su ubicación geográfica.

Para el cumplimiento de esta obligación se deberá priorizar la adquisición de alimentos a:

- Organizaciones de productores que estén o hayan participado en el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y que estén comercializando sus productos de manera asociativa.
- Organizaciones de productores que estén o hayan participado del Proyecto de Oportunidades Rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas productivas con los operadores del Programa.
- Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores.
- Productores apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social.

W. El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y 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 alimentos el cual debe ser vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia.

FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

En esta fase se desarrollan las actividades de prestación del servicio de alimentación escolar a los titulares de derecho, debiendo el operador garantizar las condiciones de calidad, inocuidad y oportunidad establecidas en el respectivo contrato, estos lineamientos y en la normatividad sanitaria vigente, para lo cual debe cumplir con los requerimientos técnicos que se describen a continuación:

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 adicionen, modifiquen o sustituyan, además de las contemplados en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos y demás normas para el transporte de alimentos específicos.

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:

A. Proporcionar el complemento alimentario jornada mañana, complemento alimentario jornada tarde todos los días de calendario escolar, de acuerdo con los ciclos de menús entregados por la entidad territorial.
B. 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. Esta actividad debe realizarse cada 3 meses donde debe realizar los siguientes productos (agua, proteína, verduras o ensalada y jugo), debe allegarse el cronograma de toma de muestras donde describa mes y lugar de la toma
C. Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos, los cuales cumplan con las características establecidas en la legislación sanitaria vigente, 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 operación del PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.
D. 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.

Plan de Saneamiento Básico: debe tener aplicabilidad para la(s) bodega(s) de almacenamiento y/o planta(s) 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, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.

El Plan de Saneamiento Básico se debe desarrollar para los programas que lo integran, de acuerdo a las condiciones establecidas en las actividades de alistamiento.

Transporte: 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, adicionen o sustituyan y normas de transporte para alimentos específicos.

Implementos de aseo: es responsabilidad del operador garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio, en el comedor escolar o para el lugar de almacenamiento temporal en caso que aplique en la ración industrializada, que se 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, de acuerdo con las tablas que se anexan a esta Resolución en el «Anexo No. 2 - Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo».

Los implementos relacionados en las tablas anexas deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

Características de calidad de los alimentos: Los alimentos que integran las raciones, tanto preparadas en sitio, como industrializadas, 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 y los que se indican en el «Anexo No. 1 - Aspectos Alimentarios y Nutricionales» de la Resolución 0003 de 2026 de la UApA.

El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) y las demás normas vigentes para el efecto.

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.

Los alimentos empacados o envasados deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 emitida por el Ministerio de Salud y protección Social, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
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.

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 del Ministerio de Salud y Protección Social y las normas que la modifiquen, sustituyan

o adicionen. 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, adicionen o sustituyan.

OBLIGACIONES ADICIONALES:

El contratista u operador se obliga además de todo lo anterior a:

A. Cumplir oportuna y cabalmente con los lineamientos técnico – administrativo, condiciones de operación y estándares mínimos del programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional – MEN
B. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato que se suscriba, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia.
C. Planear, organizar y ejecutar el suministro diario de los complementos alimentarios y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
D. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa.
E. Cumplir con los requisitos y obligaciones mínimas señaladas en los anexos de la resolución No. 0003 de 2026 o en la que la reemplace, adicione o sustituya, en lo referente a: aspectos alimentarios y nutricionales y equipos, dotación e implementos de aseo. Publicar en las instituciones educativas, en lugares de acceso al público sus obligaciones y los menús diarios de cada institución educativa en la que presten el servicio, sin perjuicio de las obligaciones legales y reglamentarias que en materia de publicidad tienen las entidades contratantes. Apoyar a la entidad territorial en las estrategias de divulgación del programa de alimentación escolar – PAE.
F. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
G. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
H. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir Algún hecho.
I. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las Actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a Terceros.
J. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
K. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
L. Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.
M. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
N. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor del mismo.
O. Disponer de una bodega para el almacenamiento de los alimentos la cual debe contar con registro sanitario vigente y la cual debe cumplir con los requisitos legales (resolución 2674 de 2013). En caso que se requiera de conformidad con el Modelo Operativo presentado en la Fase de Alistamiento.
P. Las demás obligaciones y actividades a cargo contenidas en los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de Alimentación Escolar.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Es responsabilidad del personal manipulador de alimentos o personal de entrega para la RPS

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 con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado por el operador en la etapa de alistamiento y su debido registro en los formatos establecidos.
E. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
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, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento más próximas para realizar la rotación de los productos.
H. Llevar registro diario (Kardex) de ingreso y salida de alimentos.
I. Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado.
J. En caso de existir un intercambio se debe contar con la autorización previa, de acuerdo al procedimiento descrito para intercambios
K. Exigir al personal externo que visite 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 rector o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, según la dinámica definida, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar.
M. Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y segundad en el trabajo que realicen la interventoría, supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o Ministerio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.
- Garantizar que en una institución educativa no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo.
- Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
- Remitir oportunamente al Ministerio de Educación Nacional la información y los documentos que establezca de manera general o que solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP.
- Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.
- Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- Ejecutar directa o indirectamente el PAE con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional.

- Designar la supervisión, y en caso necesario personal de apoyo a la supervisión técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones medidas que le otorga la ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE, en su jurisdicción.
- Aprobar las minutas que presente el contratista de conformidad a lo señalado en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- Realizar acompañamiento técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción buscando la eficiencia y la eficacia del programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- Concurrir a la financiación del PAE en su territorio, para la prestación del servicio en las condiciones indicadas en este título y en los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional.
- Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, y suscribir planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución.
- Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del programa en el municipio.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor. Una vez presentados los documentos para el pago por parte del contratista, la entidad deberá revisar la documentación en un plazo máximo de 15 días y hacer por una única vez las observaciones correspondientes, solicitando al operador que las subsane y presente dentro de los tres 3 días
- Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se llegaren a presentarse.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del forman parte.
- Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime conveniente en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
- La Entidad Territorial, deberá antes del inicio de la fase de alistamiento y posteriormente cada mes, de manera actualizada a más tardar dentro de la última semana de cada ciclo; entregar al contratista la respectiva focalización de conformidad con lo establecido en la Resolución 0003 de 2026, con la finalidad que la planeación nutricional cumpla con lo establecido en los Lineamientos del Programa, se deberá entregar esta información en FORMATO EXCEL, filtrada por cada uno de los grados que corresponden a los titulares de Derecho beneficiaros del Programa por cada una de las instituciones beneficiarias del mismo donde se ejecutará el Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Melgar.

OBLIGACIONES GENERALES.

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

•ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.

De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.

b) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía única de cumplimiento, por los servicios y/o bienes objeto del contrato.

c) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

d) Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.

e) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

f) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

g) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

h) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

i) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

j) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Pagar la prestación del servicio de acuerdo al valor aprobado en la propuesta.
b. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.

CERTIFICACIÓN

(Nombre del proponente en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica), identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de (Razón Social de la empresa), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____
Firma Representante Legal y/o Apoderado
C.C. _____

Anexo 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima
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 la Alcaldía Municipal de Melgar 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 3 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha
Señores
Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima

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 Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima 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. Que el valor total de la propuesta corresponde a la suma de:

13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

_____
Firma Representante Legal del Proponente

Anexo 4 - Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Requisito	Sí	No	Información Adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 5 - Formato de oferta económica.

PROCESO: LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-005-2026
OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR “PAE” PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS Y PRIORIZADOS EN LAS SEDES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR UAPA, CONTRIBUYENDO A LA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027".

(Se adjunta documento Excel, el cual deberá ser incorporado por los oferentes)

- Manifestamos que la presente propuesta económica incluye todos los aspectos relacionados en las especificaciones técnicas del presente proceso.
- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en este proceso y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones del servicio a prestar, las propias del sitio y la región donde el mismo se desarrollará, y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.
- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente pliego de condiciones.
- Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO,** por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar.
- El Contratista al presentar su oferta no deberá superar el valor estimado por la Entidad en su estudio de mercado de cada uno de los ítems ni deberá superar el valor total del presupuesto de la Entidad.
- Asimismo, deberá ofertar sobre los demás factores para finalmente determinar el presupuesto total a ofertar.
- Los costos de adquisición, instalación, producción, transporte, manejo, almacenamiento, desperdicio y elaboración deberán ser incluidos dentro de los precios estipulados para el desarrollo del contrato.

El proponente deberá presentar una propuesta económica por el valor total de los bienes y servicios requeridos incluidos IVA y todos los costos directos e indirectos; que no supere el valor del promedio del estudio de mercado de cada ítem y la evaluación se realizará con la sumatoria de esos valores unitarios.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ **de** _____

Formato Experiencia del Proponente

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LOS CONTRATOS RELACIONADOS EN ESTE FORMATO Y LA INFORMACION RELACIONADA PARA CADA UNO DE ELLOS ES VERAZ														
ITEM	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CONTRATISTA**	**CONTRATO**		**FECHA DE INICIACION**			**FECHA DE TERMINACION**			**VALOR DEL CONTRATO**	**VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV**	**Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC v14_0801**	**Página del RUP donde se encuentra registrado el contrato**
			NUMERO	**OBJETO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**				
1														
2														
3														
4														
5														
6														

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

NOTA: La información reportada por el proponente en este anexo debe coincidir con la registrada en el RUP de lo contrario no ser validada

_____
Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 6 – Modelo de Minuta del Contrato.

CONTRATO DE SUMINISTRO

CONTRATO N°	
CONTRATISTA	
NIT N°	
REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE CIUDADANÍA	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO	
OBJETO	
VALOR	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	

Entre los suscritos a saber: , mayor de edad, domiciliado en el municipio de Melgar, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxx, de Melgar, en su calidad de alcalde popular, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO el **MUNICIPIO,** por una parte y por otra parte , siendo representado legalmente por, identificado con la C.C. de, quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **1**. _____. **2.**_____ Que teniendo en cuenta el objeto a contratar se dio inicio al proceso de Licitación Pública. **3.** Que conforme al cronograma del proceso de selección el día previsto para la diligencia de cierre se presentaron las siguientes propuestas _____. **4.** Que mediante Resolución No. XXXX se adjudicó el contrato al proponente_____

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: **_____**, de acuerdo a la propuesta presentada. **Alcance:**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Son las establecidas en el pliego de condiciones de la Licitación Pública ____ de 202X, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideran imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo serán a cargo del contratista:
a. Obligaciones generales del contratista:

Obligaciones Específicas

(Definidas en el anexo técnico 1)

Obligaciones del Municipio

(Definidas en el anexo técnico 1)

CLÁUSULA SEGUNDA.-DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO DEL CONTRATISTA: CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideran imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo serán a cargo del contratista: 1) Mantener durante la ejecución del contrato los valores ofertados 2) Aceptar los valores definidos en por el Superviso del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR: _____ ($ _____), en el cual están incluidos los costos directos e indirectos y los impuestos Nacionales; y en las condiciones acordadas en la audiencia de subasta pública que a continuación se señalan:

PARÁGRAFO: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO El Municipio realizara el pago del contrato de acuerdo al suministro de combustible efectivamente entregado. El pago se realizará dentro de los_____ (____) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, los certificados de cumplimiento expedidos por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (Caja de compensación familiar, SENA e ICBF).

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución desde el cumplimiento de requisitos de ejecución hasta _____. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de 202X. **PARÁGRAFO: EL MUNICIPIO** no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista asociado a la ejecución del contrato, cuando estos se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución.

CLÁUSULA SEXTA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con la disponibilidad presupuestal vigencia fiscal de dos mil _____ (20___) y que para todos los efectos se relaciona a continuación:

CLÁUSULA SEPTIMA. - GARANTÍAS: El contratista se obliga a constituir, suscribir y presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, las garantías que más adelante se señalan a favor del Municipio. Estas garantías se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato, su liquidación y hasta que cesen los efectos derivados de ella. El contratista deberá mantener vigentes todos los amparos y serán de su cargo los pagos de todas las erogaciones de constitución. El Municipio podrá solicitar a las entidades que aseguren la prórroga o modificación de los amparos a cargo del contratista cuando éste se niegue a hacerlo, el valor de las erogaciones causadas se convertirá en obligación de pago exigible al contratista en forma inmediata. La demora en el reconocimiento y pago de

las erogaciones aquí señaladas dará lugar a la aplicación de las multas previstas en este pliego de condiciones.

CLÁUSULA OCTAVA - CESION Y SUBCONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de EL MUNICIPIO pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

CLÁUSULA NOVENA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El **CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, ni éste último con relación a las personas que emplee el CONTRATISTA para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DECIMA. – SUSPENSION: El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para EL MUNICIPIO, ni se causen perjuicios a la misma. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SANCIONES: El MUNICIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la ley 80 de 1993 para lo cual dará aplicación al procedimiento contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción. **MULTAS:** El **MUNICIPIO,** podrá mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas hasta del 0.03% del valor del contrato por cada día de incumplimiento sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. **CLAUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado; son que ello impida que el MUNICIPIO pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **CADUCIDAD** EL Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato, por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley. **PARAGRAFO 1.** El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme.

El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación,

modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en las condiciones previstas en el pliego de condiciones que origino este contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. – TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. **2.** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA. - LIQUIDACION: Atendiendo a que el contrato a celebrar es un contrato de compra venta y es un contrato de ejecución instantánea, el mismo no será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. – ANEXOS DEL CONTRATO: Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato:
1 Los estudios previos.
2.El Pliego de condiciones y anexos
3 La oferta presentada por el Contratista.
4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: SUPERVISION. La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de la Secretario de Tránsito y Transporte, quien ejercerá esta función de acuerdo a la ley 1474 de 2011, normas complementarias y al Manual de Contratación del Municipio.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: 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.

CLAUSULA VIGESIMA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: Este documento requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - REQUISITOS DE LEGALIZACION Y EJECUCION: Son de legalización el registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía correspondiente por el Municipio y acreditar que se encuentra al día en pagos de seguridad social y/o parafiscal. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de cinco (5) días hábiles que se contarán a partir del perfeccionamiento del contrato. PARAGRAFO: El CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento, a más tardar dentro del plazo previsto, del pago de estampillas municipales, impuestos, si proceden. Para el efecto deberá adjuntarse el recibo de pago de los mismos. Acreditados los anteriores requisitos, se podrá dar inicio a la ejecución del presente contrato. En el evento

en que el CONTRATISTA no acredite el cumplimiento de los requisitos dentro del plazo estipulado, ello constituye una causal de incumplimiento del contrato, y, en consecuencia, el Municipio podrá darlo por terminado de manera unilateral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA 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

ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR	CONTRATISTA:
Nombre: Cargo: Dirección Teléfono: Correo Electrónico	Nombre: Cargo: Dirección Teléfono: Correo Electrónico

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. –DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Melgar Tolima.

Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente	Representante del	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta

Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:			
	Verificación Final		
	Cumple	No Cumple	Observaciones
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Capacidad Financiera			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			

Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos habilitantes			

Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas.

Proceso de Contratación [Insertar información]
Capacidad Jurídica

Proponente				
Cumple / No cumple				

Capacidad Financiera

Proponente				
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				
Cumple / No cumple				

Capacidad Organizacional

Proponente				
Rentabilidad del activo				
Rentabilidad del patrimonio				
Cumple / No cumple				

Evaluación Económica

Proponente				
Puntaje obtenido				

Evaluación Técnica

Proponente				
Puntaje obtenido				

FORMATO No. 7
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 20__.

_____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 8 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____

Anexo 9- Formato Certificación De Lista Restrictiva Lavado De Activos

Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR “PAE” PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS Y PRIORIZADOS EN LAS SEDES DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR UAPA, CONTRIBUYENDO A LA CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027".

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de la ciudad de _____, certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) - (fecha en números) días del mes de _____ del año _____.

Cordialmente,

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____

Anexo— VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]