ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

No. LP-006- 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026-2027

MADRID, CUNDINAMARCA

OCTUBRE -2026

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1.1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Madrid, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato. El proceso de contratación se encuentra identificado con el número LP- 006-2026.

El objeto del contrato corresponde a: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026-2027"**
"

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, matriz de riesgos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el Capítulo II.

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

1.2. ASPECTOS GENERALES

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

Los proponentes deben estudiar la información contenida en el Pliego de Condiciones, en las adendas que se llegaren a producir, y a la vez deben analizar todas las circunstancias y condiciones que puedan afectar los términos de la propuesta. Quien participa, al suscribir la carta de presentación de la propuesta, declara y acepta estar de acuerdo con el Pliego de Condiciones y se sujeta a ellos, razón por la cual no serán de recibo reclamaciones posteriores en este sentido.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

La información contenida en este documento o proporcionada en el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de LICITACIÓN PÚBLICA, obtener su propia asesoría para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta, y con la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública.

El orden de los capítulos del Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en el Pliego de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, se deberá pedir la aclaración pertinente.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en el sitio dispuesto para tal efecto.

1.3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia, institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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 de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.5. 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.

1.6. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- A través de la plataforma secop 2 por los canales dispuestos en la misma.
- Correo electrónico: procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co (**UNICAMENTE EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II**)

La comunicación debe contener: a) el número del presente proceso LP-006-2026 b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Alcaldía Municipal de Madrid hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Alcaldía Municipal de Madrid dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

1.7. 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 y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.9. DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este PLIEGO DE CONDICIONES, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicación: Es la decisión final de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

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

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contratante: ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID y/o LA ENTIDAD.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

Oferta: Es la propuesta presentada a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID por los proponentes.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.

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 Pliego de Condiciones definitivo.

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

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

CAPITULO II

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCION

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026-2027

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Especificaciones Técnicas del bien o el servicio:

COMPLEMENTO ALIMENTARIO
Los complementos deben prepararse y entregarse en los establecimientos educativos para que los Niños, Niñas y Adolescentes objeto del programa lo consuman de inmediato, de acuerdo a cada una de las modalidades a atender, ya sea el caso de la modalidad preparada en sitio o industrializado. La modalidad industrializada se debe alistar en la bodega y entregar en las IED lista para su consumo. A continuación, se presenta en la ilustración, las modalidades actuales de suministro de complementos según la sede educativa informada en la cobertura:

PRIORIZACION	MODALIDAD ATENCION
INSTITUCIONES EDUCATIVAS - SEDES	
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA TERESA ORTIZ NUEVA	
ESCUELA URBANA LA PROSPERIDAD	PREPARADO EN SITIO AMPM
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA TERESA ORTIZ NUEVA	INDUSTRIALIZADO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN PATRICIO PUENTE DE PIEDRA	
ESCUELA RURAL LOS ARBOLES	PREPARADO EN SITIO AMPM
ESCUELA RURAL SAN ANTONIO	PREPARADO EN SITIO AMPM
ESCUELA RURAL SANTA ROSITA	PREPARADO EN SITIO AMPM
ESCUELA RURAL SANTIAGO TRUJILLO GOMEZ	PREPARADO EN SITIO AMPM
ESCUELA RURAL VALLE DEL ABRA	INDUSTRIALIZADO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN PATRICIO PUENTE DE PIEDRA	PREPARADO EN SITIO AMPM
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TIBAITATA	
CONCENTRACION URBANA LA MAGNOLIA	PREPARADO EN SITIO AMPM
CONCENTRACION URBANA EL CORTIJO	PREPARADO EN SITIO AMPM
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TIBAITATA	PREPARADO EN SITIO AMPM

Fuente: Secretaria de Educacion-Madrid-Bases PAE ETC Cundinamarca.

Nota: Para efectos de la ejecución la priorización antes relacionada para cada sede puede tener variaciones en el número y tipo de suministros diarios, debido al comportamiento de la matrícula – SIMAT y las necesidades propias de la administración Municipal de Madrid-Cundinamarca, cambios propios de cada sede y las posibles contingencias financieras del municipio; así mismo, las sedes que se relacionan como cobertura pueden cambiar priorizando como estrategia todas las oficiales del municipio de Madrid, debido a los procesos de descentralización u otras estrategias que adelante la entidad contratante para fortalecer y garantizar los esquemas de operación y objeto del programa, según los lineamientos del orden nacional. Lo anterior sin superar el presupuesto del presente proceso.

El contratista deberá dar cumplimiento al suministro de las modalidad establecidas alimenticias teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, no obstante, estas modalidades están sujetas a cambios según los parámetros técnicos de ejecución del programa, los cuales serán informados por la supervisión con antelación para efectos de la organización logística del programa.
Corresponde a los alimentos que deben ser suministrados a los estudiantes beneficiarios del PAE para su consumo durante la jornada escolar, el cual cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel educativo y clase de ración en un tiempo de comida, para complementar la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar. Las minutas patrón establecidas en el anexo de Alimentación Saludable, determinan el cumplimiento del aporte nutricional mínimo definido para cada modalidad de atención del servicio, nivel educativo y tipo de complemento, de acuerdo con la normatividad nacional vigente sobre la materia.
Las modalidades con las que se atenderá el servicio, se encuentran descritas en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 expedida por Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender “UAPA” en su anexo Técnico Alimentación Saludable y Sostenible y se describen a continuación:
Preparada en sitio: Se implementa en aquellos casos donde la infraestructura de la institución educativa cumple con las especificaciones mínimas establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permite la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de los mismos. El comedor escolar debe presentar concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos emitido por la autoridad sanitaria competente.

- Para el caso de entrega de los menús con componente bebida agua, se permitirá únicamente la entrega agua y de Conformidad con los lineamientos de la Resolución 0003 de 2026 frente al suministro de agua apta para el consumo humano envasada a los beneficiarios del Programa en la modalidad de Preparado en Sitio, complemento AM/PM, el contratista deberá entregar agua potable tratada envasada para entrega individual.

Industrializada: La Modalidad 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 que garantice el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón y las demás condiciones y características exigidas, así como la normatividad de empaque y rotulado vigente y las demás condiciones exigidas en la normatividad vigente.
Se entregará modalidad industrializada en casos donde la infraestructura de la sede educativa NO cumpla con las condiciones para el almacenamiento o la preparación de los alimentos en las instalaciones de la sede educativa, determinada por la verificación de las condiciones de infraestructura, realizada por los profesionales técnicos correspondientes del Equipo PAE de la entidad territorial o cuando el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable.
Para el caso de las frutas:

- Se permite la entrega de más de una unidad de fruta, para garantizar el cumplimiento del gramaje establecido en el análisis nutricional del ciclo de menús.
- El contratista está obligado a garantizar que las frutas entregadas a los beneficiarios se encuentren limpias y desinfectadas. Para ello, deberá realizar el procedimiento de limpieza y desinfección en las sedes educativas antes de su distribución o, alternativamente, en las sedes en donde no se pueda realizar dicho procedimiento, el contratista deberá enviar desde la bodega la fruta previamente limpia y desinfectada, empacada en bolsatina. Lo anterior deberá estar soportado por un documento que certifique el procedimiento realizado.

En aquellos casos en los cuales el Contratista evidencie que las instituciones educativas no cuentan con las condiciones descritas para el suministro de la modalidad preparada en sitio, debe reportar esta situación a la Supervisión o interventoría con los soportes técnicos respectivos y la evidencia fotográfica; en este caso se debe realizar el cambio a modalidad industrializada, hasta que el comedor escolar cumpla con las condiciones descritas anteriormente para la modalidad preparada en sitio.

Se podrá brindar complemento alimentario industrializado en los casos antes previstos previa autorización de la supervisión o interventoría del contrato y previa solicitud del rector de la Institución Educativa Departamental.

Componente alimentario en situaciones excepcionales y de emergencia: Para los eventos de caso fortuito, fuerza mayor, situaciones excepcionales o de emergencia que puedan afectar la normal operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el contratista deberá implementar de manera inmediata y obligatoria el Plan de Contingencia definido por la entidad contratante, el cual será diseñado conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026. Dicho plan deberá contemplar las acciones técnicas, operativas y administrativas necesarias para garantizar la continuidad, calidad e inocuidad del servicio, en el marco del modelo de prestación del servicio educativo, ya sea de manera presencial en las sedes educativas o bajo la modalidad en casa, asegurando la atención oportuna a la población beneficiaria mientras se restablecen las condiciones normales de operación. Para lo anterior la resolución establece las siguientes modalidades:

Canasta PAE en Casa: corresponde al conjunto de alimentos perecederos y no perecederos para la preparación y consumo en el hogar, que se suministrará a la población beneficiaria priorizada en caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente ya sea por fuerza mayor o caso fortuito que suspenda la prestación del servicio educativo de forma presencial en los territorios; de acuerdo con el procedimiento establecido por la UApA; de igual forma, esta modalidad se implementa para la atención en los recesos estudiantiles en las Entidades Territoriales definidas por la UApA; así como en las estrategias de flexibilización educativa en primera infancia en zonas rurales como el caso de “Itinerancia”.

Bono Alimentario: corresponde a un cupón o vale canjeable por alimentos, cuando por razones de fuerza mayor debidamente documentadas, no sea posible la entrega de la modalidad Canasta PAE en Casa, debiendo hacerse efectivo el bono con el equivalente a los alimentos que conforman la canasta o con el suministro de alimentos del mismo valor nutricional. El valor del bono alimentario deberá cubrir la totalidad de costos directos e indirectos de la operación.

Nota: Se aclara que la modalidad indicada por sede en la priorización adjunta puede variar dependiendo de la infraestructura y condiciones de la sede educativa en la que se preste el servicio, se informará con 5 días de anticipación al Contratista, los cambios que se requieran por temas de contingencia.

Así mismo, la Resolución de la cual hace parte el presente contexto, establece que el complemento alimentario corresponde a los alimentos altamente nutritivos, preferiblemente producidos localmente, que deben ser suministrados a la población beneficiaria del PAE para su consumo durante la jornada escolar del calendario académico, aportando a una alimentación adecuada, segura, pertinente y culturalmente apropiada. Está diseñado para complementar la alimentación que las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes deben recibir en sus hogares, y cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes - RIEN de acuerdo con el nivel y grado escolar y con el tiempo de comida pertinente a la jornada escolar. A nivel general en el PAE se establecen dos tipos de complemento:

Complemento alimentario jornada mañana/tarde (CAJM/JT)

En términos de tiempos de comida, corresponde a un refrigerio, onces, medias nueves, tentempié, merienda, entre otros, el cual puede suministrarse a través de las modalidades: preparada en sitio, o industrializada. Generalmente se suministra a la población beneficiaria que se encuentra matriculada en la jornada escolar mañana o jornada escolar tarde. Cubre un aporte energético del 20% de requerimiento de energía y nutrientes diario.

Se anexa el ciclo de menús por cada una de las modalidades proyectadas para la atención de los beneficiarios durante el calendario escolar 2026 – 2027, modalidad preparado en sitio e industrializado, el cual es de estricto cumplimiento por parte el contratista seleccionado. Para cualquier cambio en la minuta deben solicitar oportunamente el respectivo aval.

MOMENTOS DE CONSUMO:

Horarios de consumo de los complementos alimentarios: Los horarios para el consumo de los alimentos se programarán con base en la “*Guía para horarios de consumo de los complementos alimentarios en el Programa de Alimentación Escolar*” de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026:

Guía de horarios para el consumo de los complementos alimentarios

COMPLEMENTO ALIMENTARIO	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
Complemento alimentario jornada mañana	Jornada de la mañana	7:00 a. m. a 9:00 a. m.
Complemento alimentario jornada tarde	Jornada de la tarde	3:00 p. m. a 4:30 p. m.

El horario definido debe ser publicado por parte del Contratista de manera oficial en un lugar visible del comedor escolar de la Institución Educativa y debe ser de conocimiento de los padres de familia, de la supervisión. Este horario no podrá modificarse durante el calendario escolar.

Nota: Los cambios de horario sólo podrán ser autorizados por el rector de la institución educativa, quien deberá informar oportunamente al supervisor y al contratista para su respectiva organización y logística.

ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES

Aporte Nutricional:

El aporte nutricional de energía y nutrientes para la población beneficiario, de acuerdo con la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, es:

Aporte de energía y nutrientes para los grupos poblacionales- Modalidad preparada en sitio 20%.

TIPO DE COMPLEMENTO	RECOMENDACIÓN	Kcal	Proteína g	Grasas g	CHO g	Calcio mg	Hierro mg
COMPLEMENTO AM/PM	PREESCOLAR	276	9,9	9,6	36,5	159	1,5
	GRADOS 1, 2 y 3	334	11,8	11,2	45,0	171	1,9
	GRADOS 4 y 5	407	14,9	13,3	54,8	191	2,4
	SECUNDARIA	509	18,3	17,0	68,2	230	3,0
	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	592	21,1	19,9	79,3	245	3,5

Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN).- resolución 3803 de 2016 del MSPS

Recomendaciones de energía y nutrientes para los grupos poblacionales- Modalidad industrializada 20%.

RECOMENDACIÓN	Kcal	Proteína g	Grasas G	CHO g	Calcio mg	Hierro Mg
PREESCOLAR	280	7,7	8,7	41,7	162	1,4
GRADOS 1, 2 y 3	351	9,7	11,2	51,8	194	1,8
GRADOS 4 y 5	427	11,3	13,6	63,3	218	2,2
SECUNDARIA	511	13,7	16,9	74,5	248	2,8
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	577	15,7	19,4	83,0	274	3,3

Complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según grupo de edad, establecido en la resolución 3803 de 2016, expedida por el ministerio de salud y Protección Social.

Modalidad Preparada en Sitio PS: Aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grado escolar.

Modalidad industrializada: Aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grado escolar.

La información antes referenciada hace parte de las recomendaciones de energía y nutrientes por complemento alimentario para los diferentes grupos poblacionales, siendo esta el punto de partida con el cual la Entidad ha elaborado los ciclos de menús por complemento. En estos se muestra con exactitud los gramajes de alimentos, preparaciones, frecuencias de entrega y de consumo y aporte de energía de nutrientes con los cuales debe cumplir la entidad contratante. Lo anteriormente referenciado se evidencia en el Anexo pertinente.

Manejo de Nutrientes Críticos: Con el fin de promover la inclusión de alimentos más saludables y en concordancia con los lineamientos establecidos en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el operador deberá garantizar que los productos incluidos en los diferentes componentes del complemento alimentario cuenten con el menor número posible de sellos de advertencia. En este sentido, únicamente se permitirán productos que presenten máximo dos (2) sellos de advertencia por componente, asegurando que la totalidad del complemento alimentario por menú no supere tres (3) sellos de advertencia en su conjunto, conforme a los criterios definidos en la normatividad vigente.

Minuta Patrón:

La UApA establece las minutas patrón en el anexo técnico de Alimentación saludable y sostenible en el PAE, determinados en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, según tipo de complemento, modalidad de atención, nivel de actividad física moderada, grado y nivel escolar, de la siguiente manera:

- Nivel Preescolar
- Nivel Primaria: primero, segundo y tercero
- Nivel Primaria: cuarto y quinto
- Nivel Secundaria
- Nivel media y ciclo complementario

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

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

Ciclo de menús: 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 20 menús fueron diseñados por el profesional de la entidad contratante., con formación en nutrición y dietética con tarjeta profesional vigente y deberán ser aplicadas por el Contratista desde el inicio de la ejecución del Programa, los cuales se publican en el presente proceso en el **ANEXO CICLOS DE MENÚ,** así:

a) Ciclos de menú para Complemento Alimentario Jornada Mañana / Jornada Tarde Preparado en Sitio (20 menús)
b) Ciclos de menú para complemento AM/PM industrializado (20 menús)

Nota 1: El contratista podrá solicitar ajustes a los ciclos de menú y la supervisión o interventoría analizará la solicitud y emitirá el respectivo concepto técnico de aprobación o rechazo, pero en todo caso se aclara que, mientras se dé respuesta, el Contratista deberá continuar dando cumplimiento a los menús suministrados por la Secretaría de Educación, y su modificación sólo procederá a partir de la notificación que emita de la misma en caso de ser favorable. En atención a la variabilidad estacional que histórica y recurrentemente documentan los boletines de abastecimiento de alimentos publicados por la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA) y el Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario (SIPSA) del DANE, según los cuales el ingreso de frutas frescas a los mercados mayoristas presenta fluctuaciones mensuales asociadas a los ciclos de cosecha y a las condiciones agroclimáticas del territorio nacional, el Contratista podrá proponer, dentro de las solicitudes de ajuste al ciclo de menús previstas en la presente Nota, la priorización de frutas de temporada disponibles en el mercado regional. Dicha priorización tendrá como finalidad mitigar los riesgos de desabastecimiento derivados de la reducción estacional en la oferta de determinados productos, garantizando en todo caso el cumplimiento de los aportes nutricionales y las condiciones de calidad establecidas en la minuta patrón vigente. La sustitución propuesta deberá contar, en todos los casos, con el concepto técnico de aprobación de la supervisión o interventoría, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo de la presente Nota."

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en los cuales se suministre modalidad preparada en sitio o industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa.

Nota 2: Con base en la resolución 0003 de 2026, solo se permitirán 6 intercambios en el ciclo para cada tipo de complemento. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico para la modalidad preparada en sitio. En el caso de la modalidad industrializada, los intercambios no pueden exceder a 3 componentes en el ciclo de menús.

Es importante desde la entidad referenciar y dar claridad con lo dispuesto en la resolución 003 de 2026, Artículo 6. Complemento alimentario Parágrafo 2: "(…) *Las niñas y los niños matriculados en el segundo ciclo de la educación inicial (preescolar: prejardín, jardín y transición) que desarrollen jornadas escolares de seis horas diarias, deberán recibir complementos alimentarios correspondientes al 50% del aporte nutricional, y aquellos que desarrollen jornadas escolares de ocho horas diarias deberán recibir complementos alimentarios correspondientes al 70% del aporte nutricional Para la financiación de esta atención, con cargo a los recursos transferidos por el Gobierno Nacional y asignados por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender se deben seguir los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional, cuya implementación será de forma progresiva, iniciando con la población priorizada y ampliándose gradualmente hasta alcanzar la universalidad* (…)"; con base en lo anterior y teniendo presente que para el municipio de Madrid, da cumplimiento a lo contenido en el artículo 2.4.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación – DURSE (Decreto Nacional 1075 de 2015) establece que la jornada escolar es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo para la prestación directa del servicio público educativo a sus estudiantes. A su turno, el artículo 2.4.3.1.2. ibíd dispone que el horario de la jornada escolar debe cumplir las siguientes intensidades horarias mínimas efectivas de trabajo con los estudiantes: Preescolar, 20 horas semanales; básica primaria, 25 horas semanales, hecho por el cual no es de aplicabilidad.

PLANEACIÓN ALIMENTARIA

Promoción de la alimentación saludable y sostenible:

En el marco de las acciones adelantadas por la entidad, orientadas a la implementación de la estrategia de alimentación natural, saludable y sostenible, el contratista, a través del profesional en nutrición, el contratista, deberá desarrollar e implementar prácticas que promuevan el uso eficiente de los recursos, mediante la aplicación de técnicas culinarias y procedimientos estandarizados que contribuyan a la reducción de pérdidas y desperdicios durante el proceso productivo, en concordancia con lo establecido en el Decreto 375 de 2022. Así mismo, deberá contribuir al fortalecimiento de los procesos de implementación e incorporación de la gastronomía local, tradicional y cultural, favoreciendo la pertinencia del servicio de alimentación escolar.

De manera complementaria, estas acciones deberán articularse con el componente de Educación Alimentaria y Nutricional, a través del cual el profesional en nutrición será responsable de diseñar, implementar y hacer seguimiento a estrategias pedagógicas dirigidas a estudiantes, docentes, padres de familia y personal manipulador de alimentos. Dichas estrategias deberán orientarse a la promoción de prácticas de alimentación saludable, el fortalecimiento de la aceptación y apropiación de los alimentos suministrados en el Programa de Alimentación Escolar (PAE), y la consolidación de hábitos alimentarios adecuados, en coherencia con los lineamientos técnicos vigentes.

CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos y materias primas que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de atención del PAE, deben cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad que reduzcan riesgos biológicos, químicos y físicos, y adicionalmente logren el aporte de energía y nutrientes definidos por cada tipo de complemento, cumpliendo así los parámetros de inocuidad del alimento y de su proceso de elaboración con el fin de prevenir las posibles enfermedades que puedan transmitir por su inadecuada manipulación. Tales

condiciones se deben garantizar hasta su consumo, para lo cual es necesario cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria vigente.
Es así que, el Contratista deberá dar cumplimiento a toda la normatividad en materia sanitaria expedida por el Ministerio de salud y protección social en cada una de las etapas del proceso (bodega, rutas y sedes educativas) y además cumplir cabalmente con lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, y sus anexos.
Para el buen desarrollo del Programa, quien opere el programa deberá contar con el acta de inspección sanitaria expedida por la autoridad sanitaria competente, con concepto favorable o favorable con observaciones y debe mantenerse durante la ejecución del contrato. Así mismo se deberá tener en cuenta lo establecido en la circular externa INVIMA No. DAB 400-0201-17 y anexos "Orientación de los requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, procesadores, envasadores, bodegas de almacenamiento, transportadores, distribuidores y comercializadores de alimentos y bebidas para ser proveedores de alimentos y bebidas de los programas sociales"
El Operador deberá tener en cuenta la normatividad vigente que garantice en cada una de las etapas del proceso y cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos relacionados en el anexo técnico CALIDAD E INOCUIDAD de la RV: UAPA - Estrategia Compras Públicas Locales de Alimentos para cada modalidad de atención, desde la recepción de los alimentos, alistamiento de materias primas, transporte, preparación y servido.

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

El Plan de Saneamiento, es el documento que establece la aplicación sistemática de las medidas preventivas orientadas a garantizar prácticas adecuadas de higiene, con el fin de prevenir y reducir el riesgo de contaminación de los alimentos y la ocurrencia de ETA. Este plan es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en la Resolución 2674 de 2013, Capítulo VI y la norma que la modifique o sustituya. Es responsabilidad del contratista elaborar y ejecutar un Plan de Saneamiento el cual debe incluir los objetivos claramente definidos además de los procedimientos estandarizados, cronogramas de ejecución, registros de control, listas de chequeo y designación de responsables. Dicho plan debe estar disponible para la autoridad sanitaria competente y los organismos de control, así como para la entidad territorial en el marco de sus funciones de seguimiento y supervisión.
Por consiguiente, el Contratista entregará a la Supervisión o interventoría y previo al inicio de actividades en las sedes educativas, los formatos relacionados al plan de saneamiento; los cuales, una vez revisados y aprobados por la Supervisión o Interventoría, deberán estar disponibles en las sedes educativas para el correspondiente diligenciamiento por parte del personal manipulador de alimentos. Los formatos relacionados al plan de saneamiento de sedes educativas y bodega(s), deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y el Anexo Técnico Calidad e Inocuidad de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.
- Modalidades: Industrializada , Preparar en Sitio (PS), y en casos de emergencia (canasta PAE en casa si aplica).
- Conforme a la normativa mencionada, el plan de saneamiento deberá contemplar los siguientes programas:

Programa de Limpieza y Desinfección:

En todo establecimiento donde se manipulan alimentos es indispensable implementar un programa de limpieza y desinfección que garantice las condiciones higiénico-sanitarias, por lo que su elaboración debe sustentarse en criterios científicos y técnicos actualizados y su ejecución será responsabilidad del contratista, considerando el volumen de la operación y la modalidad de atención.
Los procedimientos de limpieza y desinfección deben atender lo descrito en la Resolución 2674 de 2013. Debe tener todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.
Nota 1: Desde el inicio de la operación, el contratista debe tener publicado en las instituciones educativas, los habladores de procedimientos de limpieza y desinfección, así como las tablas de concentración de los desinfectantes, que garanticen los procesos de desinfección.
Nota 2: El Contratista que resulte adjudicado podrá contar con plan de saneamiento Para todas sedes, los formatos de control deben reposar en una carpeta de manera física debidamente diligenciados conforme a la ejecución de cada una de las actividades
Nota 3: El Contratista deberá garantizar el suministro de todos los implementos que se requieran para asegurar la calidad e inocuidad en cada una de las etapas del proceso. En los procedimientos de lavado de manos, se deberá establecer el mecanismo de secado que permita asegurar la inocuidad.
Nota 4. El operador debe garantizar la disponibilidad permanente de implementos e insumos de aseo, así como la reposición oportuna de aquellos que se deterioren por su uso, de acuerdo con la modalidad de atención.

Programa de Desechos Sólidos y Líquidos:

El contratista debe contar con un programa de manejo de residuos sólidos aplicado exclusivamente a las áreas bajo su control y responsabilidad, tales como bodegas, áreas de comedores escolares, zonas de almacenamiento, transporte y espacios donde realiza actividades de preparación o distribución de alimentos (incluida la modalidad industrializada). Este programa debe establecer los procedimientos para la correcta recolección, clasificación, manejo, almacenamiento temporal y disposición de los residuos generados por su operación (como empaques de alimentos, plásticos, cajas, restos de comida, cáscaras, aceites vegetales y demás residuos orgánicos o inorgánicos derivados del servicio).

Adicional, debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud

ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente.
Sumado a lo anterior y de acuerdo a lo definido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, en lo que refiere a la **política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos** (Ley 1990 de 2019 y el decreto 375 de 2022), se deben incluir en dicho Programa, diferentes tipos de estrategias que conduzcan a disminuir los excedentes de alimentos y/o complementos alimentarios al interior de los establecimientos educativos, teniendo como prerrogativa que estos alimentos en primera instancia, no sean calificados como desechos, y se busquen alternativas con base en la priorización y prelación por parte de la ETC para su entrega, los avances en las estrategias implementadas, serán reportados mensualmente en la matriz de seguimiento a las obligaciones, y de requerirse, serán presentados en los comités de seguimiento.
A través del proceso de producción en un establecimiento en el que se manipulan alimentos, son generados, tanto subproductos como residuos (sólidos y líquidos) los que deben ser manejados de tal forma que se impida la contaminación del producto final y se minimice el impacto ambiental. La totalidad de estos “desechos” del proceso productivo son considerados residuos.
Por lo anterior, es importante establecer procedimientos que favorezcan una eficiente labor de recolección, almacenamiento, transporte y disposición de residuos (empaque de alimentos, plásticos, cajas, restos de comida, cáscaras, aceites de tipo vegetal y sobrantes en general de tipo orgánico) generados por la operación de las áreas de ensamble y/o almacenamiento, sede educativa (modalidad industrializada) o comedor escolar. Deben ser contemplados objetivos, planeación de actividades de recolección, cronograma y frecuencias de recolección, manejo, clasificación, almacenamiento, transporte, disposición y responsables de la ejecución.
Se debe disponer de recipientes, locales e instalaciones apropiadas para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.
Los residuos sólidos ordinarios y especiales deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, evitando así convertirse en el refugio y alimento de vectores, animales y plagas que lleven al deterioro ambiental y de salubridad.
Es importante resaltar que el residuo que se genere de los aceites usados no deberá verterse en las tuberías y no mezclarse con residuos orgánicos; por tal razón, se debe disponer de recipientes identificados para su recolección y disponerlo en un área destinada para tal fin.
Dado el anterior contexto y como Requisito Habilitante el/los proponentes deben demostrar que cuenta con por lo menos un convenio firmado con fecha no mayor a 30 días calendario a la publicación del proceso licitatorio, con una empresa con la capacidad y autorización para la recolección y disposición de los residuos especiales que se generan principalmente en las cocinas y comedores de las escuelas. Contar con ingeniero ambiental para tres capacitaciones en el contrato con experiencia en (diseño, ejecución y seguimiento a los cuatro programas mínimos del PMA y Formulación, implementación el Plan de Manejo Ambiental (PMA) en el programa de alimentación escolar, con experiencia de 3 años en programas de alimentación escolar En cuanto el convenio este debe incluir el aceite de cocina usado (ACU) y los residuos orgánicos a gran escala (que pueden generar vectores o contaminación biológica). Como soporte del convenio se deben aportar los siguientes documentos que acrediten a la empresa prestadora del servicio como requisito obligatorio de cumplimiento (Habilitantes):

- Convenio con Gestor de Aceite Usado (ACU): Contrato, convenio o carta de compromiso vigente con una empresa inscrita ante la autoridad ambiental para la recolección de Aceite de Cocina Usado.
- Certificado de Disposición Final del ACU: Copia de la licencia ambiental del gestor aliado que procesará el aceite para convertirlo en biocombustible o jabón.

Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución 2184 de 2019, específicamente; el artículo 4, respecto al código de colores para la separación de los residuos sólidos en la fuente, sin embargo, mínimo se debe asegurar la clasificación de orgánicos e inorgánicos.
Nota ; Para efectos de la ejecución del programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, el Contratista deberá articular su operación con el Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) de la institución educativa en la que preste el servicio. En los casos en que la institución educativa no cuente con dicho plan implementado, la supervisión o interventoría brindará el acompañamiento y seguimiento correspondiente ante la institución educativa, con el fin de facilitar su articulación y permitir la puesta en marcha de la operación del gestor de residuos a cargo del Contratista.
Programa de Control de Plagas: Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.
En caso de realizarse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por una empresa idónea avalada por parte de la Secretaría de Salud Departamental, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia de la autorización sanitaria de la empresa que realizó el control de plagas.
El contratista deberá implementar acciones preventivas para el control de vectores, previo al inicio del calendario académico y al finalizar cada receso escolar, estableciendo así un procedimiento de diagnóstico de la situación en las áreas de producción, ensamble y almacenamiento. Para el caso de los comedores escolares, la obligación del Contratista será implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas y a su vez deberá articularse con la institución educativa para que esta última tome las medidas correctivas como un trabajo colectivo. Sin embargo, si se identifica la infestación de vectores en algún área del restaurante escolar, el Contratista debe garantizar la aplicación de métodos químicos como acciones correctivas para contrarrestar las posibles e inminentes contaminaciones a las materias primas. Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.
Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua: Documentar las estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza y desinfección en caso de que el comedor escolar no

cuente con agua potable. Relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros, prácticas de ahorro, uso efectivo y cuidado del agua.

Planeación de acciones conjuntas con las entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas, estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza y desinfección.

Las áreas o lugares de ensamble, almacenamiento o comedores escolares deben contar con un tanque o recipientes de agua potable con la capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de producción. La construcción y el mantenimiento de dicho tanque o recipiente, se realizará conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.

Para el caso de los comedores escolares, ubicados en las ruralidades dispersas, es necesario garantizar las condiciones de limpieza y desinfección de los recipientes que se tengan para el almacenamiento del agua que se utiliza para la preparación de alimentos del comedor escolar.

En caso de que el establecimiento no se encuentre conectado a una red de acueducto, o no cuente con suministro directo de agua potable, se deberá especificar y detallar el método a través del cual se está potabilizando el agua, tanto la que se usa para consumo directo o indirecto como la usada en los procedimientos de limpieza y desinfección de alimentos y lugares.

El programa mencionado deberá incluir las acciones a implementar en caso de resultados no conformes derivados de la evaluación microbiológica y fisicoquímica del agua, según el plan de muestreo establecido por la Secretaría de Educación o los que se reporten en el marco del seguimiento al Programa.

El documento deberá 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 el Programa. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las Entidades competentes, se deberá implementar dicho plan ajustado en cada sede educativa, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación; los registros, listas de chequeo y demás soportes de las actividades que apliquen, conforme a las consideraciones establecidas anteriormente.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Plan de Manejo Ambiental (PMA) deberá estar a cargo del contratista Este plan deberá articularse con los requerimientos mínimos en el marco de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, garantizando que las acciones desarrolladas se ajusten a las orientaciones técnicas ambientales del PAE y a los objetivos ambientales definidos por la ETC.

El PMA deberá incluir la identificación de los impactos ambientales asociados a la operación del PAE, así como las medidas de manejo necesarias para prevenirlos, reducirlos, mitigarlos o compensarlos. Dichas medidas deberán articularse con los programas ambientales priorizados por la entidad territorial. En todos los casos, deberán incorporarse como mínimo los siguientes programas: i) Gestión Integral de Residuos, ii) Prevención y reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, iii) Eficiencia en agua y energía y iv) Compras sostenibles.

PROGRAMAS AMBIENTALES DEL PAE

Los programas ambientales del PAE se definen con base en lineamientos y buenas prácticas respaldadas por recomendaciones internacionales y regionales para América Latina y el Caribe en materia de alimentación escolar sostenible. Asi mismo, integran orientaciones de la Estrategia de Economía Circular aplicada al PAE (UAPA & FAO, 2024) y la NTC 6717 de 2024 (ICONTEC, 2024).

Estos lineamientos generales deberán adecuarse a las necesidades y características de cada modalidad de atención del PAE (Preparado en Sitio, e Industrializada), ajustando acciones y responsabilidades según corresponda.

Condiciones de Elaboración, Ensamble y Suministro de los alimentos

- **Industrializado:** Con el fin de mitigar el impacto que se causa al medio ambiente con el uso de este tipo de materiales que son desechables de primer y único uso y fomentar el aprovechamiento de residuos de envases y empaques, el Contratista deberá presentar y cumplir un plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los empaques primarios y secundarios, y demás residuos inorgánicos generados en la operación de la modalidad industrializada, para su aprobación por parte de la supervisión o interventoría.

Dicho plan deberá estar acorde al plan de manejo ambiental de cada institución educativa. Lo anterior, hace referencia a que el plan que se vaya a ejecutar al interior de cada sede no puede ir en contravía de lo dispuesto en la institución educativa, de tal manera que; no se generen contratiempos o problemas logísticos en el almacenamiento temporal de residuos y/o disposición final.

- **Preparado en Sitio:** el Contratista deberá presentar para su aprobación por parte de la Supervisión o la Interventoría, un plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los residuos orgánicos e inorgánicos generados en la operación de la modalidad reparado en Sitio. Lo anterior, con el fin de mitigar el impacto que se causa al medio ambiente, para lo cual deberá estar acorde al plan de manejo ambiental de cada Institución Educativa.

En cada uno de los anteriores, el contratista deberá establecer la estrategia documental y de trazabilidad para:

Compras Sostenibles

Uno de los propósitos fundamentales del Programa de Alimentación Escolar (PAE) es brindar a los beneficiarios una alimentación saludable y sostenible, no solo socialmente sino ambientalmente. Para ello, la Entidad con la articulación del contratista podrá orientar, promover e implementar procesos de compras sostenibles, que incorporen criterios ambientales en la adquisición de alimentos, insumos y servicios logísticos.

Para lo cual, el contratista debe integrar criterios ambientales que orienten las decisiones de compra hacia opciones más sostenibles. En particular, se sugiere:

- Priorizar envases, empaques y embalajes biodegradables, reutilizables o reciclables, evitando plásticos de un solo uso y materiales de difícil reciclaje, y excluyendo el icopor (EPS) conforme a la normativa ambiental vigente (Ley 2232 de 2022).
- Incorporar criterios ambientales en los procesos de selección de proveedores y operadores, privilegiando aquellos que demuestren prácticas sostenibles verificables (p. ej., eficiencia energética, logística optimizada, planes de manejo ambiental).
- Generar estrategias de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos en la cadena de suministro, desde el origen hasta la entrega final, como parte de las especificaciones técnicas del proceso de compra y los propósitos del país (Ley 1990 de 2019 y Decreto 375 de 2022)
- Mantener y actualizar un registro de proveedores, productores y operadores que incorporen prácticas ambientales o estén registrados como negocios verdes. Esta información puede solicitarse a Secretarías de Agricultura y Medio Ambiente, así como a las Corporaciones Autónomas Regionales.
- Asistir a las ruedas de negocios socializadas y convocadas por la ETC, para facilitar la articulación entre productores locales con buenas prácticas ambientales y la demanda del PAE.

Prevención y Reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos.

El objetivo de este programa es minimizar la cantidad de alimentos que se pierden o desperdician a lo largo de toda la cadena operativa del programa, desde la compra hasta el consumo en los comedores escolares.

Mediante el programa de prevención y reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, se recomienda llevar a cabo como mínimo las siguientes acciones:

- Identificar las causas subyacentes que generan las pérdidas de alimentos durante la cadena de suministro (antes de servir el alimento) y los desperdicios en las instituciones educativas (después de servir el alimento).
- Identificar preferencias, patrones y hábitos alimentarios de los estudiantes para mejorar la aceptabilidad de los menús
- Favorecer compras locales para reducir tiempos de transporte y riesgo de deterioro
- Disponer de equipamiento adecuado para manipular, almacenar y conservar los alimentos
- Diseñar formatos para registrar las pérdidas y desperdicios.
- Definir metas de reducción verificables.

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

El objetivo de este programa es establecer prácticas sostenibles para la separación, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados en la operación del PAE, incluyendo los residuos sólidos y los residuos líquidos derivados de la manipulación, preparación y consumo de alimentos en las instituciones educativas.

Acciones específicas para Residuos sólidos:

- Levantar información diagnóstica sobre la cantidad y tipo de residuos generados específicamente por la operación del PAE (no por toda la institución educativa), incluyendo almacenamiento, preparación, distribución y consumo.
- Identificar la disponibilidad de servicios de recolección, reciclaje y aprovechamiento en cada municipio, vereda o zona, así como sus frecuencias y capacidades.
- Mapear gestores autorizados y asociaciones de recicladores presentes en el territorio para articular rutas de aprovechamiento.
- Socializar las directrices unificadas de separación en la fuente, en cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019 (blanco: aprovechables; negro: no aprovechables; verde: orgánicos aprovechables).
- Definir documentalmente metas mínimas de reducción y aprovechamiento Promover, y establecer con soportes cuando sea viable, sistemas de aprovechamiento in situ (composteras, huertas) siguiendo las orientaciones vigentes de la UApA.
- Coordinar acciones con autoridades ambientales, alcaldías y operadores de aseo, asegurando coherencia normativa y operativa.
- Gestionar convenios o alianzas con empresas recicladoras y proyectos de aprovechamiento orgánico, priorizando iniciativas locales.
- Garantizar la disposición adecuada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) cuando aplique (p. ej., neveras, congeladores, estufas eléctricas).
- La identificación de puntos ecológicos según el PMA establecido por el contratista y la generación de estrategias para determinar la cantidad de desechos caracterizados en el mismo PMA, lo anterior para establecer acciones frente a acciones para asegurar la separación adecuada y el monitoreo continuo.

Acciones específicas para residuos líquidos (aceites usados y vertimientos)

- Identificar y registrar de manera básica los residuos líquidos generados por la operación del PAE, especialmente aceites usados, aguas grasas y vertimientos provenientes de actividades de lavado y preparación.
- Inclusión de un apartado específico de manejo de residuos líquidos dentro de su PMA, que contemple al menos: almacenamiento temporal seguro, entrega de aceites usados a gestores autorizados y cumplimiento de la normativa vigente sobre vertimientos.
- Promover el uso de trampas de grasas o soluciones similares en cocinas de instituciones educativas para prevenir obstrucciones y contaminación por vertimientos.
- Coordinar con autoridades ambientales y empresas prestadoras de servicios públicos la verificación de requisitos para vertimientos permitidos, conforme a la normativa vigente.

- Fomentar prácticas de reducción de aguas residuales mediante usos racionales de agua en limpieza y preparación, sin comprometer la inocuidad.
- Definir indicadores básicos como: litros de aceite usado por mes, entregas certificadas a gestores, incidencias de vertimientos no conformes y volumen estimado de aguas grasas generadas.

Nota 1: En el marco de lo dispuesto en el Decreto 375 de 2022 y como parte de las actividades contempladas en el Plan de Manejo Ambiental, el contratista deberá realizar el seguimiento técnico a los desperdicios generados durante la distribución y el consumo de los alimentos (descomide), integrando este análisis al control integral de mermas. Lo anterior, con el fin de prevenir y reducir las pérdidas y el desperdicio de alimentos, así como de identificar oportunidades de mejora en la planeación, producción y aceptación de los menús en el Programa de Alimentación Escolar (PAE), en concordancia con los principios de sostenibilidad y uso eficiente de los recursos.

Uso eficiente y ahorro del agua.

El objetivo de este programa es promover el uso eficiente del agua en todas las etapas de la operación del PAE. Para ello, fomenta tecnologías ahorradoras, el mantenimiento de las instalaciones, la capacitación del personal y la sensibilización de la comunidad educativa, junto con el monitoreo del consumo y acciones correctivas que reduzcan pérdidas.

Lo anterior implica definir metas de consumo, acciones de ahorro para la vigencia e indicadores de seguimiento. Para ello, se requiere:

- Levantar información sobre la disponibilidad de agua en cada sede educativa: red pública, pozo, carro tanque, otro.
- Identificar las sedes con limitaciones o intermitencia en el suministro.
- Diseñar el formato de registro para consumo promedio de agua en preparación y limpieza (por ejemplo, litros por complemento alimentario).
- Establecer metas de reducción del consumo de agua.
- Definir prácticas obligatorias para el ahorro: lavado eficiente de utensilios, descongelación en refrigeración, uso de recipientes en lugar de chorro continuo.
- Incluir en los pliegos de contratación requisitos de equipos y prácticas de bajo consumo de agua.
- Coordinar una mejora progresiva con las instituciones para garantizar que cuenten con griferías ahorradoras, aireadores y llaves con cierre automático cuando sea viable según las capacidades existentes.
- Cuando sea viable, considerar el uso de aguas lluvias o el reúso de agua tratada para actividades de limpieza, de acuerdo con la normativa vigente (MADS, 2022). Diseñar campañas de cultura del ahorro de agua.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS

El Contratista deberá contemplar dentro de su programa de mantenimiento preventivo y correctivo todos los protocolos, procedimientos y cronogramas de mantenimiento, de tal forma que se garantice el adecuado funcionamiento de todos los equipos y herramientas de medición que se utilicen para la ejecución del PAE. Debe presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de las áreas de ensamble o producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, que contenga: (i) objetivos, (ii) estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias que garanticen la continuidad del servicio, (iii) identificación de las personas o empresas responsables de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, precisando que cada equipo deberá contar con su respectiva hoja de vida y mantenerse actualizada con el registro de todas las intervenciones realizadas y (iv) procedimiento de notificación frente a la necesidad de reposición de equipos.

El mantenimiento correctivo de equipos se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud que se haga por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso de no realizarse este mantenimiento de forma inmediata o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el Contratista 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.

- **Programa de calibración de equipos e instrumentos de medición:** El Contratista deberá durante la ejecución, informar a la supervisión o interventoría que cuenta con un laboratorio externo o empresa certificada para ejecutar las mediciones de manera confiable, en cuanto a magnitudes en masa (grameras) y temperatura (termómetros). Adicionalmente, deberá garantizar y certificar que la frecuencia de verificación de los equipos de medición como termómetros, balanzas, básculas, termocuplas, entre otros, se realizará acorde al manual del equipo, horas de uso, antigüedad y recomendaciones del fabricante. Esto aplica únicamente para los equipos de la bodega de almacenamiento y embalaje.

PROGRAMA DE PROVEEDORES, CALIDAD DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

El Contratista deberá entregar un programa por escrito en el que sean detallados todos los aspectos y criterios de evaluación, aceptación y seguimiento a proveedores, que contengan las especificaciones de calidad, criterios de aceptación y rechazo de materias primas e insumos, condiciones de recibo, almacenamiento, uso de controles de calidad, así como la caracterización de materias primas e insumos y su rotación, aplicando el sistema PEPS (primero en entrar, primero en salir), requisitos de rotulado de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente (resolución 5109 de 2005, 333 de 2011, 810 de 2021 y 2492 de 2022), y el oportuno seguimiento de los mismos a partir de los registros de control.

Al momento de seleccionar los proveedores para la compra de carne y productos cárnicos comestibles para el PAE, es de vital importancia que estos alimentos provengan de establecimientos que estén siendo vigilados y

controlados por la autoridad sanitaria competente, (entidades territoriales de salud o INVIMA). Adicionalmente estos productos deberán contar con los siguientes requisitos documentales:

- El producto debe estar acompañado de la guía de transporte de carne o documento equivalente.
- Los productos empacados deben cumplir con las condiciones de rotulado establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- Los productos que lo requieran contarán con registro sanitario vigente otorgado por el INVIMA.

Nota: en los casos que aplique, con el fin de fortalecer la trazabilidad en la cadena de suministro de productos cárnicos, deberá entregarse a la Supervisión o Interventoría una certificación que acredite la relación comercial entre la planta de beneficio, la planta de acondicionamiento y el distribuidor autorizado.

Todos los alimentos y materias primas que hacen parte de los complementos alimentarios deberán cumplir estrictamente con lo establecido en el ANEXO. FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026º, correspondiente al Anexo. Calidad e Inocuidad, así como con los requisitos generales definidos en la ficha técnica aplicable a cada producto.

Carne

Con base en la normativa de referencia, y en particular respecto a los alimentos cárnicos, el contratista deberá garantizar que la carne de res, cerdo y pollo suministrada cumpla con condiciones adecuadas de calidad e inocuidad, composición y terneza, de acuerdo con el tipo de preparación establecida en la minuta patrón. A continuación, se establecen los respectivos criterios técnicos de calidad:

Pollo

-No se permite el uso de pollo marinado.
-No se permite el uso de aditivos en el pollo beneficiado.

El contratista deberá entregar las fichas técnicas suministradas por los proveedores para cada uno de los productos que hacen parte de los complementos alimentarios, garantizando en todo momento el cumplimiento integral de lo establecido en el ANEXO FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.

Se deberá entregar la ficha técnica suministrada por los proveedores para cada uno de los productos que hacen parte de los complementos alimentarios. En este entendido se deberá dar cabal cumplimiento a lo definido en el ANEXO. FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.

De igual manera y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el contratista deberá realizar el seguimiento técnico periódico a proveedores de alimentos, en el marco de la estrategia de alimentación saludable y sostenible, verificando la calidad de los productos suministrados y el cumplimiento de los criterios definidos para su selección. En particular, deberá evaluar el uso de ingredientes naturales y la reducción de nutrientes críticos en los productos ofertados. Asimismo, deberá promover, en articulación con los proveedores de alimentos destinados a la Modalidad de atención Industrializada, la mejora progresiva de las características nutricionales de los productos, priorizando aquellos con menor número de sellos de advertencia y fomentando su disminución o eliminación.

Adicional a lo anterior, en el marco del plan de alistamiento, el Contratista, deberá presentar a la Supervisión o a la Interventoría el Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima, el cual; deberá incluir objetivo, alcance y estructura metodológica.

Plan de Muestreo Contratista

En el contexto de la Resolución mencionada, numeral 4. Plan de Muestreo Microbiológico y Fisicoquímico, se establece; "*el operador según la normatividad vigente debe contar con un plan de muestreo como parte de su sistema de aseguramiento de la calidad, que verifique las condiciones de su operación desde las materias primas hasta el complemento alimentario suministrado, el cual será presentado dentro de la planeación como requisito contractual sustentable técnicamente en su periodicidad, modalidades de atención y cantidad de muestras".* En este entendido el Contratista deberá entregar a la Supervisión y/o a la Interventoría el Plan de Muestreo de la operación en los documentos de alistamiento, el cual deberá estructurarse conforme a los criterios anteriormente señalados.

A continuación, se relacionan las condiciones del Plan de Muestreo:

- **Materias primas**

El contratista deberá incluir en el plan de muestreo microbiológico, los alimentos que se definan de alto riesgo en salud pública según la Resolución 719 de 2025, que hagan parte de la modalidad Industrializada y la modalidad Preparado en Sitio, de la siguiente manera:

Modalidad Preparado en Sitio:

-Un (1) lote mensual de materia prima proteica preparada con rotación según el plan relacionado donde se encuentren: Res, cerdo y pollo.
-Un (1) lote mensual para cada uno de los siguientes alimentos preparados y de materia prima: Huevos, leche en polvo y queso. Y de ser necesario alimentos con transformación pulpas de fruta un lote mensual.
-Conforme a los lineamientos de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, frente al suministro de agua apta para el consumo humano envasada a los beneficiarios del Programa en la modalidad de Preparado en Sitio, complementos AM/PM, el Contratista deberá entregar a la Supervisión y/o a la Interventoría el resultado microbiológico de un (1) lote mensual en el contrato de agua potable tratada envasada.

Modalidad Industrializada:

-Un (1) lote mensual de bebidas lácteas UHT.
-Un (1) lote mensual de dulces con un contenido de leche superior al 20%.

Nota: No obstante frente a la necesidad de cualquier evento por causa de una posible novedad relacionada con síntomas gastrointestinales en cualquiera de las sedes objeto del programa, el operador debe garantizar el respectivo muestreo microbiológicos de los componentes de los menús involucrados y necesitados por la entidad de Madrid.

-Evaluación de las condiciones de operación y complementos alimentarios en la modalidad Preparado en Sitio

En lo relacionado con la evaluación microbiológica de las condiciones higiénico sanitarias en la bodega del contratista y de los alimentos de alto riesgo de los complementos alimentarios suministrados en la modalidad preparado en sitio, el contratista deberá presentar el Plan de Muestreo a la Entidad, incluyendo la periodicidad, el tipo y el número de muestras. Dicho plan deberá contemplar la cobertura mínima de todas las sedes educativa mensual y durante la ejecución del contrato.

El contratista, deberá entregar a la Supervisión los resultados de los análisis microbiológicos, conforme a la frecuencia definida por la Entidad para las materias primas y los alimentos de la modalidad industrializada; así como los resultados correspondientes, de acuerdo con la frecuencia establecida por el contratista en el plan de muestreo para la evaluación de las condiciones de operación en la bodega y complementos alimentarios en la modalidad preparado en sitio.

Nota 1: Se deberá efectuar la rotación de los análisis durante la ejecución del contrato con todos los proveedores de alto riesgo incorporados al Programa, de tal manera que, pueda ser realizado el correspondiente seguimiento técnico.

Nota 2: en caso de introducir algún alimento que no se encuentre definido en los anteriores puntos y que se clasifique de alto riesgo conforme a la Resolución 719 de 2015, la Entidad, de acuerdo a las características de composición y la frecuencia en el ciclo de menús, solicitará al contratista la evaluación microbiológica correspondiente.

Nota 3: los análisis microbiológicos de los alimentos se deberán realizar conforme a la Resolución 1407 de 2022 *"Por la cual se establecen los criterios microbiológicos que deben cumplir los alimentos y bebidas destinados para consumo humano"*. Para el caso particular sólo serán exceptuados aquellos que se relacionan en el artículo 2. *Campo de Aplicación*, parágrafo 1 de la norma de referencia.

El Contratista deberá incorporar al programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos, el plan de muestreo microbiológico con base en los resultados de los análisis microbiológicos, el contratista deberá definir en dicho programa, las acciones a ejecutar en la bodega y sedes educativas en caso de evidenciar algún resultado no conforme. Ejemplo: procedimientos de desnaturalización de producto, retiro de producto en sedes educativas por resultados no conformes, rotulado de producto no conforme, cambio de proveedor, refuerzo de capacitación al personal manipulador de alimentos en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), así como cualquier otra medida necesaria para garantizar la inocuidad de los alimentos.

PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

El Contratista deberá realizar capacitación en temas específicos en materia de salud pública, manejo higiénico de alimentos y del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en las modalidades Industrializada, Preparado en Sitio según aplique, la cual; deberá desarrollarse de mantener presencial a todo el personal manipulador de alimentos. Para el personal nuevo que ingrese a la Operación del PAE, deberá efectuarse la capacitación como parte del proceso de inducción del personal.

Para ello deberá entregar a la supervisión Yo interventoría el plan con: objetivos, alcance, estructura metodológica a utilizar, cronograma de capacitación en bodega(s) y sedes educativas.

Este plan deberá ser dirigido al personal manipulador de alimentos en la modalidad de atención preparado en sitio, Industrializada, y canasta PAE en casa y/o Bono Alimentario para los casos que aplique.

Los temas objeto de capacitación estarán relacionados con: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, toma de contramuestras y demás aspectos del Programa.

Las capacitaciones deberán desarrollarse en sesiones con una duración mínima de dos (2) horas por tema, con periodicidad mensual, pudiendo abordarse uno o más temas dentro del mismo mes, siempre que se garantice el cumplimiento de la intensidad horaria mínima por cada uno de ellos. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, en lo relacionado con la implementación de un plan de capacitación continuo, desarrollando como mínimo cinco (5) temas.

Nota: el Contratista deberá garantizar que todo el personal manipulador de alimentos en cada una de las sedes educativas, sea capacitado en la totalidad de las temáticas relacionadas en el programa de capacitación.

Los soportes que evidencien el desarrollo del plan de capacitación (listas de asistencia y registros fotográficos) y el plan de saneamiento básico en las sedes educativas y bodegas (registros) y entregados a la Supervisión o interventoría en el informe mensual de pago.

Dotación del personal manipulador

• Modalidad Preparado en Sitio: el Contratista deberá entregar dos (2) dotaciones, compuestas por blusa, pantalón, delantal plástico, zapatos y gorro a todo el personal manipulador de alimentos contratado.

• Modalidad Industrializada: El Contratista sin importar el número de beneficiarios priorizados, deberá garantizar la entrega de dos (2) dotaciones, Compuestas por blusa, pantalón, zapatos y gorro al personal manipulador de alimentos contratado, para la totalidad de sedes educativas que se atiendan en las modalidad industrializado. En las obligaciones específicas se definen los tiempos de entrega de la dotación completa.

Nota 1: La entrega de la dotación en las modalidades descritas anteriormente, se realizará de la siguiente manera:

- Ambas dotaciones deberán ser entregadas a la totalidad del personal manipulador de alimentos desde el inicio de ejecución del contrato en sedes educativas.

Nota 2: La dotación entregada al personal manipulador de alimentos hace parte de los elementos de uso personal y para el ejercicio de la labor específica; por lo tanto, no será devuelta al contratista al finalizar la ejecución.

FASE DE OPERACIÓN Y/O LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN

Plan de rutas: El Contratista deberá entregar para una adecuada organización de los suministros, un plan de rutas detallado que especifique días de entrega de los complementos alimentarios, según la modalidad implementada por la Entidad y los elementos de aseo y el gas si es el caso, acorde a lo requerido para la ejecución. Es importante tener en cuenta tiempos de entregas, condiciones geográficas y ubicación de las sedes, lo cual permitirá un adecuado suministro en las unidades aplicativas. Se debe asegurar la distribución en horarios hábiles y en los días acordados con el personal manipulador y rectores, este plan de rutas deberá ser avalado por la supervisión y/o interventoría.

Distribución:

A) La entrega de los complementos alimentarios en las modalidades Preparado en Sitio o Industrializada, se realizará semanalmente, con la distribución para 5 días calendario escolar.

B) Se entregará un complemento alimentario diario por cada niño o niña priorizado según la modalidad en la cual se esté atendiendo la sede educativa a la cual asiste el estudiante.

C) El complemento preparado en sitio o industrializado entregado a cada niño y niña dependerá del grado escolar según lo estipulado en la Resolución 0003 de 2026.

D) Cada complemento alimentario cumplirá con el gramaje establecido en la minuta patrón definida por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER, en el anexo técnico de la resolución 0003 de 2026 y las demás condiciones y características exigidas, incluida la normatividad de empaque y rotulado vigente.

Entrega a sedes educativas:

Las materias primas en caso de la modalidad Preparado en Sitio o los complementos alimentarios para la modalidad Industrializada , llegarán a las Instituciones Educativas por parte del Contratista (contratista), y serán recibidos y entregados de la siguiente manera:

- La(s) ecónoma(s) con el acompañamiento del Rector o persona que delegue para tal fin realizará la recepción de las materias primas para la preparación en sitio PS-o la recepción de modalidad industrializada. Para el caso de Preparado en Sitio, las ecónomas contratadas por el Contratista realizarán los procesos de recepción, almacenamiento, alistamiento, elaboración y acondicionamiento necesario. Posteriormente, una vez listos los complementos, se coordina la entrega a los beneficiarios priorizados según la modalidad atendida en la sede educativa.

Nota 1: No se permitirá el despacho en las rutas de distribución de productos a granel, ni con subdivisión de presentaciones comerciales, se precisa que, el alistamiento en la bodega, deberá realizarse conforme a la priorización entregada por la Entidad.

Nota 2: Los rectores, sus delegados o el personal manipulador de alimentos deberán revisar los componentes y las cantidades de alimentos entregados al momento de la recepción. En caso de conformidad, deberán firmar las remisiones correspondientes. Si se presentan no conformidades en esta etapa, estas deberán registrarse en el apartado de observaciones, y el recibo sólo se considerará a satisfacción cuando se realice la reposición correspondiente.

Entrega a beneficiarios priorizados: el Contratista deberá realizar la entrega de los complementos alimentarios en el horario definido por la institución educativa para el consumo de los alimentos, los cuales se deberán registrar en la planilla de registro diario de asistencia que se maneja para las modalidades de Preparado en Sitio, Industrializada y Canasta PAE en casa (para los casos que aplique)

El Contratista deberá velar por las adecuadas condiciones de recepción de los complementos alimentarios en las modalidades Preparado en sitio (PS), Industrializada o Canasta PAE en casa, de tal manera que se garantice la higiene de los alimentos, asegurando el constante lavado de manos. Se deberá dejar registro de los alimentos recibidos y las cantidades suministradas por parte del contratista Con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que componen las modalidades Preparado en Sitio, la Industrializada y Canasta PAE en casa, el espacio destinado para el almacenamiento transitorio de los alimentos en las sedes de las instituciones educativas deberá contar con las condiciones de higiene necesarias para tal fin.

El Contratista deberá garantizar la entrega de los productos en adecuadas condiciones de calidad, cantidad e inocuidad y realizar las reposiciones a que haya lugar en caso de presentarse desviaciones de calidad al momento de la entrega.

TRANSPORTE DE ALIMENTOS

- El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 2505 de 2004 y 2674 de 2013, Decreto 1500 de 2007 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan. El Contratista debe garantizar que los vehículos empleados para transporte de alimentos cuenten con superficies y dispositivos de cierre, sean fabricados con materiales resistentes a la corrosión, impermeables, con diseños y formas que no permitan el almacenamiento de residuos y de fácil limpieza y desinfección. Adicionalmente las superficies deberán permitir una adecuada circulación de aire.

Los vehículos que transporten alimentos que requieran congelación o refrigeración deberán estar equipados con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicado en un lugar visible, donde se pueda verificar la temperatura requerida y la temperatura real del aire interno, desde el momento en que se cierran las puertas de la unidad de transporte. Adicionalmente el personal transportador de alimentos deberá realizar los registros respectivos en el formato correspondiente.

De igual manera, se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones conforme lo establecido en la resolución 0003 de 2026:

- Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto sanitario vigente FAVORABLE, expedido por la autoridad sanitaria competente.
- Se debe garantizar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en el área de cargue y despacho de productos ensamblados.
- Los vehículos transportadores deben ser de uso exclusivo para el transporte de los complementos alimentarios y materias primas, estos deberán disponerse en recipientes o canastillas de material sanitario.
- Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.
- El personal que transporte alimentos deberá cumplir con las especificaciones técnicas y normativas de manipulación.
- Para efectos de seguimiento y trazabilidad de la operación del PAE, se requiere mantener realizar el registro en la bodega de la hora de salida y llegada del vehículo encargado de la entrega de los complementos alimentarios y materias primas, la placa de este, así como la identificación del personal manipulador de alimentos y registro de temperaturas de despacho que por su naturaleza requieren para su conservación mantenerse en refrigeración o congelación.

NOTA 1: En todo caso el contratista deberá contar con los vehículos necesarios para la prestación del servicio correspondiente a la siguiente especificación:
1. cuatro (4) vehículos de los cuales dos (2) con sistema refrigerado y dos de carga seca, los cuales se utilizarán para la distribución de los alimentos perecederos.
2. Un (1) vehículo para alimentos no perecederos.
3. Un (1) vehículo, el cual se utilizará para la distribución de implementos de aseo.

Nota1: Para el caso de los alimentos de alto riesgo en salud pública, como los cárnicos, lácteos y sus derivados, se deberá garantizar el uso de vehículos con unidad de refrigeración, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013, el artículo 39 del Decreto 1500 de 2007, los artículos 96 y 98 del Decreto 561 de 1984 y el artículo 58 del Decreto 616 de 2006.
Nota 2: Se debe asignar un vehículo exclusivo para el transporte de elementos de aseo, con el fin de evitar su contacto con alimentos y prevenir posibles contaminaciones. Este vehículo deberá utilizarse únicamente para el traslado de productos de limpieza, siguiendo la frecuencia de entrega establecida para las sedes educativas del departamento.
Asimismo, al inicio de la ejecución contractual y de manera mensual, el Contratista, deberá soportar la gestión ambiental implementada para el cumplimiento normativo aplicable en las actividades directas e indirectas adelantadas en el desarrollo de las actividades contractuales, soportando y certificando lo siguiente:

Requisito	**Norma Aplicable**	**Título**
Certificado de Revisión Tecno mecánica y de gases vigente de todos los vehículos que sean usados para el transporte de los alimentos para el Programa de Alimentación Escolar	Ley 769 de 2002	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".
	Resolución 3500 de 2005	“Por la cual se establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para realizar las revisiones técnico-mecánica y de gases de los vehículos automotores que transiten por el territorio nacional”.
	Resolución 2200 de 2006	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 003500 de noviembre 21 de 2005, por la cual se establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para realizar las revisiones técnico-mecánicas y de gases de los vehículos automotores que transitan por el territorio nacional”.
Certificado de disposición de llantas usadas por parte del gestor autorizado	Resolución 1457 de 2010	“Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se adoptan otras disposiciones”.
Manejo adecuado de residuos peligrosos (Certificados de la Gestión adecuada de RESPEL (Tóner, luminarias, baterías de vehículos, etc)	Decreto 4741 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”.

Nota 1: *La exigencia de certificados de disposición de llantas usadas y de manejo de residuos peligrosos (RESPEL) será aplicable únicamente en caso de que el contratista utilice vehículos propios y que dichos residuos se generen efectivamente dentro del plazo de ejecución del contrato. Para vehículos subcontratados o arrendados, esta obligación no será exigible, sin perjuicio de que los terceros cumplan con la normatividad ambiental general aplicable.*
Nota 2: el Contratista deberá suministrar a la interventoría/supervisión mensualmente la documentación relacionada en la tabla anterior, de los vehículos nuevos en operación o que se reemplacen durante la misma.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
50 11 15 00	Carne Y Aves De Corral
50 19 21 00	Pasabolas Y Snacks
50 19 30 00	Bebidas Y Comidas Infantiles
78 13 17 00	Almacenamiento A Granel
78 13 18 00	Bodegaje Y Almacenamiento Especializado
80 10 16 00	Gerencia De Proyectos
80 11 15 00	Desarrollo De Recursos Humanos
80 11 17 00	Reclutamiento De Personal
80 16 15 00	Servicios de apoyo gerencial
85 15 15 00	Tecnología De Alimentos
85 15 16 00	Asuntos Nutricionales
85 15 17 00	Planeación Y Ayuda De Política De Alimentos
90 10 15 00	Establecimientos Para Comer Y Beber
90 10 16 00	Servicios De Banquetes Y Catering
90 10 17 00	Servicios De Cafetería
90 10 18 00	Servicios De Comida Para Llevar A Domicilio
93 13 16 00	Planeación Y Programas De Políticas De Alimentación Y Nutrición
93 14 15 00	Desarrollo Y Servicios Sociales

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 y todos sus anexos técnicos, para el desarrollo del objeto del presente proceso.
2. Cumplir con el objeto del presente Contrato, desarrollando directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos, todas las obligaciones pactadas, así como aquellas que directa o indirectamente sean necesarias para la correcta ejecución del objeto convenido.
3. Cumplir con lo establecido en el decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el decreto 1852 de 2015, y la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 y todos sus anexos técnicos para el desarrollo del presente proceso.
4. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento del objeto del mismo.
5. Dar inicio a la ejecución del contrato mediante la entrega de los complementos alimentarios en las sedes que defina el Municipio de Madrid, cumpliendo con lo establecido y en las modalidades de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 y sus anexos, previa ejecución de las actividades de alistamiento requeridas asociadas a la contratación de personal, dotación del personal, capacitación al personal, compra y entrega de elementos de aseo, compra de materias primas para cada uno de los complementos, logística de vehículos entre otros, necesarios para cumplir con todos los aspectos de calidad, oportunidad, cantidad e inocuidad.
6. Suministrar los complementos alimentarios a los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes, beneficiados, en las modalidades definidas, tipo de complementos, recomendaciones nivel/grado, y horarios definidos para cada sede educativa.
7. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles de anterioridad al inicio de la distribución de cada periodo de entregas según firma de acta de inicio, un plan de rutas detallado de materias primas especificando la logística de suministro a cada sede educativa, los elementos de aseo y el suministro de gas, en cada una de las sedes focalizadas por el Municipio. Las rutas de distribución se deben realizar en días y horario hábil concertado con la Institución Educativa.
8. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones contenidas en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.
9. Garantizar la contratación del personal necesario para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno según la legislación en calidad del Ministerio del Trabajo, dentro de los siguientes 10 días calendario mes vencido de los salarios u honorarios y demás obligaciones relacionadas con la responsabilidad laboral teniendo en cuenta los requerimientos establecidos y los lineamientos de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.

10. Durante el primer mes de ejecución, el operador deberá presentar a la entidad, la lista del personal contratado con el tipo de contrato realizado con cada uno, así como la distribución en los puntos donde ejecutará su labor (sede, bodega, administrativa). Este será actualizado mensualmente con el informe, de acuerdo a los cambios realizados.
11. En caso de requerir cambio del personal ofertado inicialmente, este deberá cumplir con el perfil solicitado para el cargo y deberá informarse a la entidad para la respectiva aprobación, antes de ser contratado.
12. Entregar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio de la operación del programa, los documentos de los planes y programas de la planeación o alistamiento del programa: 12.1) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 12.2) Plan de Manejo Ambiental.12.3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 12.4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 12.5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 12.6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 12.7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 12.8) Plan de rutas especificando la logística para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas. 12.9) Programa de Control Microbiológico de los Alimentos. 12.10. Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor.12.11) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido.
13. Ajustar en caso de ser requerido por la Supervisión del Programa los siguientes documentos máximo en 5 días hábiles contados a partir de la solicitud: 13.1) a) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos, c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 13.2) Plan de Manejo Ambiental. 13.3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 13.4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 13.5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 13.6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 13.7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 13.8) Plan de rutas para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas.13.9) Programa de Control Microbiológico de los Alimentos 13.10) Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor. 13.11) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido. Una vez ajustados los anteriores deben permanecer actualizados en las sedes educativas.
14. Entregar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la perfección del contrato, programa de garantía de trazabilidad de las materias primas. Debe contener procedimientos, formatos de control y las estrategias del manejo sistemático de la información en bodega.
15. Entregar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al inicio del contrato, la lista de vehículos del operador, que desarrollarán las actividades en el programa de alimentación escolar del Municipio de Madrid, así como la respectiva documentación requerida para el transporte de alimentos. Si durante la ejecución se requiere cambios o modificaciones, deben ser informadas a la entidad.
16. Mantener durante la ejecución del contrato la bodega de almacenamiento y embalaje presentada con la oferta.
17. Dar estricto cumplimiento a las minutas y a los ciclos de menús establecidos por el municipio. Cualquier necesidad de intercambio debe ser informada cinco días previos a la fecha de hacerse efectivo en campo, con el objetivo de que sea previamente aprobada por parte de la supervisión del programa. **Parágrafo 1:** Cualquier solicitud de cambio frente al ciclo de menús establecido, deberá ser informada previamente al supervisor para revisión y en caso de ser aprobada, esta deberá ser implementada únicamente a partir del concepto del equipo supervisor, de igual manera, cualquier solicitud en el mismo sentido, pero desde la Entidad será revisada y concertada en mesas de trabajo con el operador, teniendo siempre presente lo establecido en términos nutricionales en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.
18. Garantizar la entrega de materias primas según las minutas aprobadas, en las frecuencias y cantidades requeridas, teniendo en cuenta el peso neto de los alimentos que lo requieren y el porcentaje de merma durante la cocción, así mismo, cumplir con los tiempos establecidos en el plan de rutas aprobado por la entidad.
19. Garantizar la entrega de elementos de aseo mensual en las frecuencias y cantidades requeridas cumpliendo con el plan de rutas, para asegurar las condiciones de limpieza y desinfección, de la siguiente manera:

PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD	Preparado en Sitio	Industrializado
Escoba Plástica Grande	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Trapero	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Recogedor De Plástico	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Cepillo Largo Cerdas Duras Piso	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Cepillo De Mano Cerdas Duras	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Esponja Plástica Para El Lavado De Ollas.	2 mensuales por cada 500 cupos	X	NA
Detergente Biodegradable Para Lavado De Platos Y Batería De Cocina	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
Esponja Abrasiva	2 unidades mensuales	X	NA
Desinfectante Líquido	2 litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
Jabón Para Aseo General, Inoloro Y Biodegradable, En Polvo O Líquido	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	X
Jabón Antibacterial Líquido Para Desinfección De Manos, En Dispensador Y Con Identificación Del Producto, Inoloro.	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X
Bolsas Plásticas Biodegradables Para Los Residuos Orgánicos E Inorgánicos. Su Tamaño Debe Corresponder Al Tamaño De La Caneca Específica.	A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados. En todo caso mínimo 1 por día por cada tipo de residuo (orgánico e inorgánico).	X	X
Kit De Canecas Para Manejo De Residuos	2 canecas por cada comedor escolar. Material Polietileno de alta densidad. (verificar colores) Debidamente identificadas, entregadas al inicio del contrato por una sola vez	X	X
Papel Higiénico	Mínimo 1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos	X	X
Toalla Desechable	1 paquete mensual por sede por ecónoma	X	X
Bolsas Cierre Hermético	1 por cada alimento	X	X
Guantes Servido	1 por cada manipulador por día	X	NA
Guantes Negros Aseo General	2 por ecónoma por mes	X	X
Fósforos	2 cajas grandes por sede	X	NA
Alcohol X Litro	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X

20. Garantizar que se cuente con el servicio de gas, bien sea mediante el suministro de pipetas o el servicio de gas domiciliario según aplique, en las sedes con modalidad preparación en sitio, sin que se vea afectado el suministro.

21. Realizar la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos de la resolución 2505 de 2004, resolución 2674 de 2013, acorde con lo presentado en las condiciones de participación y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto higiénico sanitario vigente FAVORABLE y con vigencia no mayor a un año, expedido por la autoridad sanitaria.

22. Reponer de inmediato (el mismo día) los faltantes de alimentos, o las devoluciones realizadas por desviaciones de calidad, y presentar a la supervisión un plan de mejoramiento que responda a los hallazgos realizados de forma coherente y pertinente en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse la desviación técnica. Lo anterior aplica para bodegas y sedes. Tanto el rechazo como la reposición se debe dejar consignado en el formato establecido por el Municipio.

23. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos, en las cantidades requeridas que permitan cumplir con el gramaje neto y peso servido a suministrar, teniendo en cuenta la parte comestible de cada alimento y la disminución por cocción, conforme a las características y condiciones de madurez, así con las condiciones de inocuidad y de calidad exigidas. En los cálculos debe incluirse los ajustes necesarios para garantizar que en el comedor queden las contramuestras acordes a lo establecido.

24. 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 y fichas técnicas

de los alimentos. Todos los alimentos que sean utilizados en el programa de alimentación escolar deben tener la ficha técnica según lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026. Así mismo, las plantas de producción y lugares de almacenamiento deben contar con concepto sanitario favorable.

25. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad mínima requeridas para cada alimento, según las fichas técnicas que se relacionan en el anexo Calidad e Inocuidad de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.

26. Garantizar que todos los productos de alto riesgo en salud pública cumplan con lo definido por el INVIMA.

27. Implementar los Planes de Saneamiento Básico de bodega de almacenamiento, comedor escolar modalidad preparada en sitio e industrializado acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas complementarias. Estos planes deben ser adaptados a cada institución educativa.

28. Implementar el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, realizando los arreglos en equipos que presenten fallas durante la ejecución de manera oportuna, con el fin de evitar inconvenientes en la implementación del Programa.

29. Ejecutar las acciones preventivas en la bodega para el control de vectores y aplicar métodos químicos en caso de evidenciar infestaciones que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, cumpliendo en todo caso con lo dispuesto por la Autoridad sanitaria competente.

30. Ejecutar el programa de salud y seguridad en el trabajo que permita garantizar el manejo en cuanto a la prevención y atención de riesgos y accidentes que puedan presentar el personal de bodega y en general el personal que se involucre para el desarrollo del programa en las diferentes modalidades (Preparada en sitio – Industrializada). Se verificará que el mismo reporte acciones concretas de acuerdo con el riesgo en cada cargo y actividad, esto incluye el personal de bodega y sedes.

31. Ejecutar los planes de manejo ambiental y plan de contingencias frente a situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del programa.

32. Ejecutar el programa durante la ejecución del contrato de calidad y control microbiológico de materias primas, alimentos, agua, superficies, y personal manipulador de alimentos involucrado que garantice el cumplimiento de atributos como cantidad, oportunidad, calidad e inocuidad lo cual se deberá reportar en el informe mensual, previamente concertado por la supervisión.

33. Entregar dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, las fichas técnicas según lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, de los alimentos que conforman la modalidad industrializada, y los alimentos que conforman la modalidad para preparar en sitio, para revisión y aprobación. Así mismo, deben ser relacionados a la supervisión previa distribución, las fichas técnicas de los alimentos nuevos para su revisión y aprobación. En este orden, se debe relacionar con cada ficha técnica de alimento el concepto sanitario de la planta fabricante el cual debe ser favorable.

34. El operador debe relacionar a la supervisión los resultados de los análisis microbiológicos que se definan de alto riesgo en salud pública según la resolución 719 de 2015 y que hagan parte de la modalidad Industrializada y Preparar en Sitio – PS en torno a la evaluación mensual de proveedores, y en el informe pertinente del periodo respectivo de reporte para certificación de pagos con todos los soportes y con análisis completos (no en estado pendiente, o en curso, o incompletos, o en trámite, o algún estado similar), de alimentos que se hayan utilizado durante dicho periodo de reporte: carne de res, carne de cerdo, carne de pollo, bebidas lácteas UHT, leche en polvo, huevos, quesos pulpas de frutas, y demás según la norma.

35. Para los productos de alto riesgo en salud pública el Operador deberá presentar a la supervisión, desde el inicio del contrato y cada vez que se realice cambio de alimento o de proveedor, los datos y actualizaciones de los proveedores de estos alimentos, con todos los documentos soporte concepto sanitario planta o bodega del proveedor, información representante legales, así como contactos de los mismos.

36. Solicitar autorización a la supervisión del cambio (en caso de requerirse) de proveedores de carne y pollo y allegar los documentos que aseguren la idoneidad según lo definido por el INVIMA.

37. El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026. Copia de estos documentos deben permanecer para su consulta desde el inicio del contrato en cada institución y en la sede administrativa del Operador.

38. Capacitar a la totalidad del personal manipulador de alimentos en temas como: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, tomas de muestras y demás aspectos del Programa. Estos temas deben estar contenidos en el plan de capacitación y cronograma aprobado por la supervisión. Copia de los soportes de las acciones de capacitación deben permanecer para consulta en cada institución y en la sede administrativa del Operador.

39. Permitir el ingreso de la entidad territorial de salud, supervisión, UApA, a las Bodegas y/o Comedores escolares, para hacer visitas de seguimiento o para realizar la toma de muestreo microbiológico de alimentos.

40. Entregar al inicio del contrato y antes de inicio de la operación en sedes educativas a todo el personal manipulador de alimentos, dos (2) uniformes, los cuales deberá estar conformado por: Pantalón, Blusa, delantal plástico, zapatos cerrados y gorro. Todos estos elementos deben ser de color blanco con el logo del Operador, UApA y Municipio de Madrid.

41. Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse algún suceso de Enfermedad Transmitida por Alimentos -ETA-, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 “GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA” del anexo técnico calidad e inocuidad de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.

42. Informar de inmediato por escrito al supervisor de cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio o la ejecución del objeto del contrato.

43. Informar a la administración municipal 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.
44. Enviar copia de las actas de visita a bodega realizadas por la autoridad sanitaria (Secretaría de salud departamental, municipal o INVIMA), máximo al siguiente día hábil de ejecutada. Si se presentan hallazgos que representan riesgo deben ser informados de inmediato al supervisor si se evidencian en bodega (El mismo día).
45. Acatar las directrices del supervisor del contrato en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE.
46. Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 (cinco) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizadas por los entes de control, Supervisión, UApA y demás actores que participen en el PAE. Para el caso de los requerimientos emitidos a partir de las PQRS, la respuesta debe ser máximo a los 3 (tres) días hábiles desde el recibo de los mismos, con análisis de causas y soportes de las acciones correctivas que permitan cerrar la no conformidad con soluciones efectivas.
47. Mantener en la sede administrativa del Operador en medio físico o magnético los documentos por cada manipulador de alimentos, la cual debe contener los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y los contratos. Copia física de estos documentos debe estar disponible en el restaurante escolar de cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.
48. Publicar en la totalidad de establecimientos educativos el ciclo de menús según la modalidad definida y el formato de visibilidad de información general del PAE con las especificaciones de tamaño, papel y diseño definidas por el Supervisor.
49. Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, incluyendo avisos alusivos a Buenas Prácticas de Manufactura.
50. Publicar en un lugar visible la ficha técnica de información del PAE y el horario de servido de las modalidades establecidas en cada comedor escolar. La Ficha técnica deberá cumplir con lo definido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico Participación ciudadana.
51. Utilizar los formatos establecidos por la UApA y la Supervisión durante la ejecución del contrato.
52. Efectuar el registro diario de modalidades entregadas a priorizados atendidos por cada sede educativa, en el formato establecido, las cuales son requisito para los pagos correspondientes. Este documento debe permanecer en la sede desde el primer día de inicio de suministro para diligenciamiento por parte del contratista y avalado por la institución educativa, y se retirará de la sede posterior a la finalización de prestación del servicio del periodo a facturar. Estos registros de entrega de modalidades deben estar diligenciados a mano, con letra legible y en tinta de color negro, permitiendo identificar su diligenciamiento oportuno día a día, caracterizando los beneficiarios priorizados y que asisten a la jornada escolar a diario, con las firmas pertinentes de las instituciones educativas en original, el cual se debe adjuntar en cada pago con la misma estructura.
53. Participar en las mesas públicas y comités de alimentación escolar a los que cite la Supervisión.
54. Asistir y participar en las reuniones de los Comités y reuniones programados por la Supervisión.
55. El Operador deberá realizar de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Salud Pública del Departamento y el numeral 5.1.5.1 “Toma de Muestras y Contra Muestras” del anexo técnico calidad e inocuidad de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, la toma de contra muestras de cada una de los alimentos preparados tanto del complemento preparado en sitio AM/PM, e industrializado, las cuales; deberán disponerse de forma individual en las bolsas de cierre hermético, rotularse con la fecha de toma de la muestra y el nombre del alimento preparado, almacenarse en refrigeración y mantenerse en custodia por 72 horas. Una vez finalizado dicho período de custodia, deberán ser descartadas por el personal manipulador de alimentos.
56. Suministrar por cada periodo de presentación del informe para pagos, y conforme a lo definido en el presente documento, a la supervisión los análisis microbiológicos completos y finales, realizados por el Proveedor, a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la modalidad Industrializada y la modalidad Preparado en Sitio (PS), como parte del análisis de liberación, en donde se identifique claramente en el informe; el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha del informe y fecha y concepto del análisis.
57. Entregar a la supervisión, máximo dentro de los diez (5) días hábiles siguientes contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, todos los documentos que se relacionen en cada pago.
58. Presentar informe ejecutivo técnico, financiero y administrativo por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme a los formatos definidos por la Secreta de Educación, la supervisión.
59. Garantizar las compras públicas a pequeños productores de la agricultura familiar y campesina, en un porcentaje equivalente al 30% del recurso destinado a materia prima. Esta compra 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. Para lo anterior, se debe diligenciar por cada periodo los formatos e informes respectivos en la forma y estructura descrita por la entidad y por la unida de alimentos para aprender -UaPa-.
60. Realizar los respectivos análisis microbiológicos requeridos en el marco de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, con lo relacionado al seguimiento de superficies, agua, alimentos preparados, alimentos en almacenamiento, alimentos que requieran, y personal manipulador de alimentos.
61. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por el municipio de Madrid-Cundinamarca, que tengan relación con el objeto contractual.

62. Se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.
63. Para la conformación del equipo de trabajo del contratista se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Pagos a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
7. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

El valor estimado del proceso es de **CUATRO MIL VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.025.000.000)** a monto agotable de conformidad a los recursos destinados para la vigencia 2026-2027

Preparado en sitio AM/PM 20%

- Vigencia 2026: **$4.974 por ración.**
- Vigencia 2027: **$5.769 por ración.**

Industrializado AM/PM 20%

- Vigencia 2026: **$4.970 por ración.**
- Vigencia 2027: **$5.641 por ración.**

(ANEXO: ESTUDIO DE MERCADO)

2.6. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA.

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

DENOMINACIÓN	CDP	FUENTE RECURSO	VALOR
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE CALIDAD COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, BÁSICA Y MEDIA 2024-2028 EN EL MUNICIPIO DE MADRID - CUNDINAMARCA	**2026001018**	**12/12 SGP EDUCACIÓN CALIDAD**	**$525.000.000**
ACUERDO No. 11 POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS Y EXCEPCIONALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES		$3.500.000.000	

2.7. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, mediante pagos mensuales, previa presentación de factura o documento equivalente por el monto total del periodo, presentación del informe de actividades y demás documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad, tal como se indica a continuación:

Requisito	Pago al que
1 Relación de cobro con detalle de cantidades y valor cobrado, factura electrónica validada por la DIAN y autorización numeración factura.	Todos los pagos
2 Informe ejecutivo y matriz de obligaciones, sobre la prestación del servicio en la estructura que defina la supervisión, con sus respectivos soportes, estos se deben presentar de manera digital.	Todos los pagos
3. Informe que relacione el cumplimiento de obligaciones contractuales en la estructura que defina la supervisión con sus respectivos soportes, estos se deben presentar de manera digital.	Todos los pagos
4. Físico y en magnético del original de las planillas de registro diario de asistencia (diligenciado a mano asistencia) con de las Certificaciones de los rectores en las cuales se evidencie la cantidad de raciones (complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde) suministradas por sedes durante el periodo, expedida por el rector o su delegado de cada una de las Instituciones Educativas en Original según formato MEN las cuales debe ser diligenciadas en su totalidad y no debe tener errores, ni tachones y/o enmendaduras,	Todos los pagos
5. Documento en Excel que detalle la entrega de las complementos alimentarios por cada beneficiarios, en donde se relacione la entrega por Institución educativa y sede y modalidad.	Todos los pagos
6.Certificación del revisor fiscal o representante legal, del pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa, con los soportes de los respectivos	Todos los pagos
7.Nómina en formato que defina la Supervisión y soportes de pago de servicios prestados por ecónomas y transportadores, personal de bodega y personal administrativo en donde se evidencie que el Operador pagó todos los servicios prestados para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar de Cundinamarca correspondiente al mes que se está cobrando.	Todos los pagos
8. Relación de compras públicas de alimentos, efectuadas durante el periodo, con sus respectivos soportes, equivalentes mínimo al 30% del valor correspondiente a las materias primas necesarias para los complementos, las cuales deben corresponder a la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, necesarios para el contrato del PAE – ETC Cundinamarca, en el formato establecido por el MEN.	Todos los pagos
9. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor y Certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente del revisor fiscal.	Todos los pagos
10.Certificación bancaria	Todos los pagos
11.Copia del RUT	Todos los
12.Matriz del cumplimiento de las obligaciones específicas con cada uno de sus soportes	Todos los
13.Acta de conciliación de descuentos del periodo al que corresponde la facturación	Todos los
14. Documento en Excel con la relación de todos los proveedores de materias primas y valor comprado a cada proveedor de gas, insumos aseo y dotación, con razón social, Nit, representante legal, teléfono, de contacto, para cada mes de suministro.	Todos los pagos
15. Copia de los respectivos soportes de pago y paz y salvos originales firmados por cada proveedor de: gas, insumos aseo y dotación, (identificando la razón social, Nit, nombre del representante legal, teléfono de contacto, valor pagado y firma de cada una de las partes), de lo que se generó en el periodo inmediatamente anterior. Aplica para el segundo informe de pagos y en adelante.	Todos los pagos
16. Factura de compra de los elementos de aseo, en la que se relacione el número total de elementos comprados y características.	Todos los pagos
17. Actas de entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos. Si se registra un cambio de personal se debe realizar entrega de la misma dotación por acta en el periodo que aplique.	Primer pago
18. Factura de compra de la dotación entregada a las ecónomas, en la que se relacione el número de dotaciones y todos los elementos que se entregaron. Esta factura deberá cumplir con los requerimientos de ley.	Primer pago
19 Documento de aprobación de todos los planes y programas de la etapa de alistamiento	Primer pago

Para el último pago exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	x	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	x	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	x	
4	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.		x
5	Factura o documento equivalente.	x	
6	Evaluación de proveedores.	x	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	x	
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	x	
9.	Informe Final de Supervisión.	x	
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.	x	
11.	Copia de los respectivos soportes de pago y paz y salvos originales firmados por cada uno de los proveedores de alimentos, (identificando la razón social, Nit, nombre del representante legal, teléfono de contacto, valor pagado y firma de cada una de las partes), con descripción de situación final del suministro durante del programa	x	
12.	Soporte de pagos de liquidaciones en el marco del contrato laboral de todo el personal manipulador de alimentos y personal soporte del operador según pliego de condiciones.	x	

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

A cargo del contratista están todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás que establezca la Ley Nacional, las Entidades Ambientales y las Entidades Territoriales.

DESCUENTOS	PORCENTAJE
Retención a obra	2%
Rete ICA	1%
Tasa pro-deporte y recreación	1.5%
Contribución especial fondo de seguridad	5%
Estampilla adulto mayor	3%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Estampilla pro cultura	1%
Rete IVA (si aplica)	De acuerdo al estatuto tributario municipal

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

SIETE (07) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio..

2.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la Ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Publica Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente reglado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

El presente proceso de selección de CONTRATISTA SE ADELANTARÁ BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PUBLICA, de conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

En consideración de lo expuesto, y atendiendo la naturaleza de la presente contratación y clarificado que la cuantía es el factor preponderante de la modalidad a desarrollar para la escogencia del contratista en este proceso, la modalidad de selección es: Licitación Pública, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Madrid, Cundinamarca, en cada una de las aulas de las instituciones educativas oficiales focalizadas para el proyecto.

2.11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato, será ejercida por LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, quien adelantará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, legal y ambiental del contrato.

2.12. ANALISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos y garantías se encuentro se encuentran descritos en los anexos al estudio previo denominados ANALISIS DE RIESGOS.

2.13. GARANTIAS EXIGIDAS

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	X		Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 12% del valor estimado del contrato en pesos constantes de diciembre de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses. Como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional, MiPymes en el sistema de compras públicas o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de acuerdo en aplicación a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2,	Por el término de cuatro (4) meses

			2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 10% del valor estimado del contrato en pesos constantes de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que presente el contratista. En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, LA ALCALDÍA, hará efectiva la garantía de 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 garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993). Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de lo anterior, LA ALCALDÍA podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente que se encuentre ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.	
Cumplimiento general del contrato	X		20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Estabilidad de Obra		X		
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Equivalente a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales	Con una vigencia igual al plazo del contrato
Suministro de repuestos		X		
Calidad y correcto funcionamiento del bien		X		
Calidad del bien o servicio.	X			Con una vigencia igual al

			Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.
Otras		X		

2.14. ACUERDO COMERCIAL

3. De acuerdo al manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel municipal:

Acuerdo comercial con:	Procesos de Contratación para adquirir bienes y servicios a partir de:	Procesos de Contratación para servicios de construcción a partir de:
Alianza Pacífico	$ 1.104.600.000	$ 27.615.000.000
Chile	$ 1.104.600.000	$ 27.615.000.000
Los Estados AELC	$ 1.104.600.000	$ 27.615.000.000
Costa Rica	$ 2.750.454.000	$ 29.980.294.080
Unión Europea	$ 1.104.600.000	$ 27.615.000.000
Triángulo del Norte	A partir del límite inferior de la menor cuantía	

4.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción Aplicable	Proceso de Contratación Cubierto
Alianza Pacífico	Chile Perú	SI	NO	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,19,28,29,32,35,37,55,61	NO
Chile		SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37,47	NO
Costa Rica		SI	NO	1,3,4,5,6,7,9,12,14,15,16,17,19,28,29,32,35,37,57,58,61	NO
Estados AELC		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Triangulo del Norte	Guatemala	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21,50,51,52,53,59	SI
Unión Europea		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37,49,57	NO

De acuerdo con la anterior tabla si existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

CAPITULO III

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: EL CRONOGRAMA DEL PROCESO CORRESPONDE AL ESTABLECIDO POR EL SISTEMA SECOP II.

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones Definitivo o por decisión de la ALCALDÍA. En caso de prórroga de los plazos, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID expedirá una adenda que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II

3.2. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

El Pliego de Condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados de internet en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, (SECOP II) a partir de la fecha de publicación del mismo.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la ALCALDÍA.

Adicionalmente, la consulta del Pliego de Condiciones en medio físico podrá efectuarse desde la fecha de publicación del mismo, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Oficina de LA SECRETARÍA JURÍDICA, ubicada en la Calle 5 No. 4-74 en la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MADRID.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web o en la misma Entidad.

3.3. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y dirección de la entidad estatal, correo electrónico y teléfono en donde la entidad atenderá a los interesados del proceso y donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación, el objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a requerir, la modalidad de selección, el plazo estimado del contrato, fecha límite en el cual los interesados deben presentar oferta y el lugar y forma de presentación de la misma, el valor estimado del contrato y manifestar expresamente que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, mención de si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial, mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes o de precalificación, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de Contratación, el cronograma y la forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

3.4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

El Proyecto de Pliego de Condiciones se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II www.colombiacompra.gov.co y estará a disposición para los interesados, por el término de diez (10) días hábiles, para que los posibles oferentes formulen sus observaciones, las cuales serán recibidas a través de la plataforma SECOP 2, o en caso de indisponibilidad a través del correo electrónico procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co

3.5. AVISO DEL ARTÍCULO 224 DEL DECRETO 019 DE 2012

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 del Decreto No. 019 de 2012, la Entidad publicará, dentro de los diez (10) hábiles anteriores a la apertura de la licitación, un único aviso en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la ALCALDÍA.

Adicionalmente, la consulta del Pliego de Condiciones podrá realizarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II www.colombiacompra.gov.co y en medio físico podrá efectuarse desde la fecha de publicación del mismo, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Oficina de la SECRETARÍA JURÍDICA de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, ubicada en la Calle 5 No. 4-74 en el Municipio de Madrid.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web o en la misma Entidad.

3.6. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que la ALCALDÍA lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

3.7. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará este y el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

3.8. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.9. CIERRE DEL PROCESO, LUGAR Y FECHA LIMITE PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

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

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "*publicar ofertas*" para que sean visibles a todos los proponentes.

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

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

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: [procesos.deseleccion@madridcundinamarca.gov.co].

3.10. COMITÉ EVALUADOR Y PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados.

Dicho comité deberá realizar su labor de evaluación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes y los factores de evaluación exigidos en el pliego.

Ningún miembro del comité podrá comunicarse directamente de forma verbal o escrita con los proponentes o sus miembros.

3.11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID, preparará el informe de evaluación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis, la evaluación y comparación de las ofertas, LA ALCALDÍA podrá solicitar por escrito a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. En ejercicio de esta facultad no se podrá adicionar, completar o mejorar las propuestas respecto de los factores de ponderación.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando LA ALCALDÍA lo considere conveniente, para la cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

3.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el numeral 3.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

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

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

3.13. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación del presente proceso de licitación pública, se realizará en audiencia pública, en el día, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de selección.

De la audiencia se elaborará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, la cual queda notificada en estrados dentro de la misma audiencia, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Tanto el acta de la audiencia como la Resolución de Adjudicación serán publicados en la página Web del Sistema Electrónico de la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la ALCALDÍA como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007. Contra este acto de adjudicación no proceden recursos.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL, EN APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE RAZONABILIDAD, PROPORCIONALIDAD Y ACORDE CON LOS FINES DE LA CONTRATACION, NO RECIBIRÁ DOCUMENTOS SUBSANABLES UNA VEZ VENCIDO EL PLAZO ESTIPULADO EN EL CRONOGRAMA PARA TAL FIN.

3.14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar desierto el proceso de selección a través del acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).

2. Cuando no se presente propuesta alguna.

3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

4. Cuando las propuestas sean rechazadas en los términos establecidos en el numeral 5.5 del Pliego de Condiciones

CAPITULO IV

CRITERIOS HABILITANTES, DE EVALAUACION Y FACTORES DE SELECCIÓN

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en este proceso, las personas naturales con actividad mercantil afín con la presente Licitación Pública y las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en Consorcio o Unión Temporal, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento, se encuentren en la capacidad de prestar los servicios exigidos, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y que no se encuentren incursas dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la ALCALDÍA.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar propuestas y para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en esta Licitación Pública son de carácter jurídico, de carácter financiero y de carácter técnico. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria en los términos y plazos definidos por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

La ALCALDÍA acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 parágrafo 1 de la Ley 1882 de 2018, examinará que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los proponentes, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por la citada norma en relación con el principio de selección objetiva.

En caso de inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos, sin que ello implique mejorar las propuestas.

4.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato 01 anexo al pliego de condiciones, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la ALCALDÍA, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni

en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

4.1.1.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente invitación pública. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La información de su actividad debe ser idéntica en el orden y cantidad con la reportada en la DIAN.

Extranjeros

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

4.1.1.4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

4.1.1.5 ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente. La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con

los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

4.1.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para la presentación de ofertas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

El formato sugerido por la Entidad se denomina **Formato 02 A MODELO DE INTEGRACION DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, anexo al pliego de condiciones.

Proponente Extranjero

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

4.1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 12% del valor estimado del contrato en pesos constantes de diciembre de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses.

Como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional, MiPymes en el sistema de compras públicas o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de acuerdo en aplicación a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 10% del valor estimado del contrato en pesos constantes de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que presente el contratista.

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, LA ALCALDÍA, hará efectiva la garantía de 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 garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, LA ALCALDÍA podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente que se encuentre ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.

4.1.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo , deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal (adjuntando copia de documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente), de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá 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 fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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.

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

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

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

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

El formato sugerido por la Entidad se denomina Formato 06 DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL anexo al pliego de condiciones.

4.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el cual deberá encontrarse actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

4.1.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto

Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse vigente para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Municipio llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

4.1.1.10. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

4.1.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente, persona natural o jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Así mismo, verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

4.1.1.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido en el **FORMATO 3** correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones,- 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, habrá 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.

4.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO 04** correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones,- 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, habrá 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.

4.1.114. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

Certificación expedida a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

4.1.15 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:

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 natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta – REDAM -. De cada uno de los representantes que lo conforman.

4.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO:

4.1.2.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Se requiere que el proponente acredite su experiencia especifica con la presentación de hasta dos (2) certificaciones de contratos o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto correspondan a la Prestación del Servicio en Programas de Alimentación Escolar.

1. El valor de los contratos sumados, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación expresado en S.M.M.L.V, valor que se tomará de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP.

2. Como mínimo cada contrato deberá acreditar un plazo de ejecución igual o superior al plazo del contrato que aquí se pretende contratar.

3. Cada uno de los contratos debe contemplar las dos (2) modalidades de ejecución objeto del presente contrato, entiéndase para esto, modalidad preparada en sitio e industrializada.

4. Al menos uno de los contratos aportados debe acreditar la entrega y/o distribución diaria de a Instituciones Educativas de mínimo 6.500 suministros alimentarios diarias de complemento programa de alimentación escolar -PAE- modalidad preparado en sitio, y de mínimo 1.500 suministros alimentarios diarias de complemento programa de alimentación escolar -PAE- modalidad industrializada.

5. Los contratos que se pretendan acreditar deben encontrarse inscritos en el RUP con la totalidad de los códigos del clasificador de bienes y servicios

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
50 11 15 00	Carne Y Aves De Corral
50 19 21 00	Pasabolas Y Snacks
50 19 30 00	Bebidas Y Comidas Infantiles
78 13 17 00	Almacenamiento A Granel
78 13 18 00	Bodegaje Y Almacenamiento Especializado
80 10 16 00	Gerencia De Proyectos
80 11 15 00	Desarrollo De Recursos Humanos
80 11 17 00	Reclutamiento De Personal
80 16 15 00	Servicios de apoyo gerencial
85 15 15 00	Tecnología De Alimentos
85 15 16 00	Asuntos Nutricionales
85 15 17 00	Planeación Y Ayuda De Política De Alimentos
90 10 15 00	Establecimientos Para Comer Y Beber

90 10 16 00	Servicios De Banquetes Y Catering
90 10 17 00	Servicios De Cafetería
90 10 18 00	Servicios De Comida Para Llevar A Domicilio
93 13 16 00	Planeación Y Programas De Políticas De Alimentación Y Nutrición
93 14 15 00	Desarrollo Y Servicios Sociales

4.1.2.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia del proponente se sujetará a las siguientes reglas especiales:

1. Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar copia del contrato, copia del acta de liquidación, en caso de no contarse con acta de liquidación deberá aportar certificación de cumplimiento del contratante donde se evidencie el objeto y actividades ejecutas, incluido el valor del contrato por ítem o actividad, en todo caso la entidad se reserva el derecho a solicitar los demás documentos que considere necesarios para verificar la experiencia exigida.

2. Los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia serán objeto de verificación y se evaluarán únicamente aquellos ítems a que alude las especificaciones técnicas de los bienes requeridos por el Municipio, respecto de los cuales se hará el cotejo de las condiciones establecidas en el inciso anterior, los ítems que no guarden correlación en el marco del Programa de Alimentación Escolar, no serán tenidos en cuenta para efectos de la experiencia acreditada por el proponente.

3. En el caso de que el proponente pretenda acreditar su experiencia con contratos donde participó como consorciado o integrante de unión temporal, deberá adjuntar copia del documento que acredite cual fue la participación en dicha sociedad y de esta manera se evaluará la experiencia que pretenda acreditar.

4. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, para ello se requiere que el proponente resalte o indique en su RUP, El con los que pretenda que se le evalué la experiencia.

5. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO** dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

6. Las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto
- Cantidad de Raciones diarias suministradas
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosí al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

7. Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del

proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto. En ningún caso serán válidas las auto certificaciones.

8. En los casos en que el contrato haya sido celebrado en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación que haya tenido en dicha ejecución, del integrante de la figura plural que se presenta como proponente en el presente proceso.

9. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y la relacionada en el el documento soporte anexado que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia, esta última será la que se utilizará para la evaluación.

10. Para efectos de acreditación de la experiencia, la información no verificada por las Cámaras de Comercio se deberáaportar mediante documento soportes que cumpla con los requisitos del presente numeral; por

tanto, si llegare a existir diferencias entre el documento soporte y el RUP prevalecerá el documento soporte en relación con la

información no verificada, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello.

11. En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

12. Al proponente que demuestre la experiencia general y específica establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se declarará como CUMPLE.

13. Si el proponente es una unión temporal o consorcio, tanto la experiencia general como especifica será acredita por la sumatoria simple de los integrantes del proponente plural que aporten la experiencia.

4.1.2.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Se establece como Criterio diferencial para Mipymes o emprendimientos de mujeres en el sistema de compra pública, la posibilidad de acreditar la experiencia específica requerida con un valor igual o superior al 90% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, sin embargo, los demás requisitos anteriormente exigidos se mantienen.

El requisito aquí establecido se verificará en quien acredite su calidad de Mipyme o Empresa o Emprendimiento de Mujer de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

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

4.1.2.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIMENTOS DEL PAE

El proponente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a cumplir con lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 y sus anexos técnicos, durante todas las etapas del proceso.

4.1.2.3. PERSONAL MÍNIMO

CARGO	PERFIL	CANTIDAD REQUERIDA	EVALUABLE
COORDINADOR OPERATIVO MUNICIPAL	Profesional en ingeniería de alimentos. Con estudios de postgrado en especialización en Sistema de Calidad e Inocuidad en Alimentos y/o Seguridad y Calidad alimentaria y especialización en salud publica y/o Epidemiología".. Con experiencia general de mínimo diez (10) años contados entre la fecha de la expedición de la tarjeta profesional a la fecha de cierre del proceso. Y experiencia especifica como coordinador operativo en Programas de Alimentación Escolar - PAE- de mínimo tres (03) años	1	SI
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS PREPARADO EN SITIO	Persona mayor de 18 años sin formación académica, con experiencia mínima de un (1) año en cargo relacionados en manipulación de alimentos.	28 ecónomas	NO

	El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos: Contar con Certificación médica, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa. Curso con mínimo 10 horas en higiene y manipulación de alimentos (mayores de 18 años de edad) Con una disponibilidad del 100%		
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS INDUSTRIALIZADO	Persona mayor de 18 años sin formación académica, con experiencia mínimo de un año en cargo relacionados en manipulación de alimentos. Curso con mínimo 10 horas en higiene y manipulación de alimentos (mayores de 18 años de edad) Con una disponibilidad del 100%	2 Economas RI	NO
NUTRICIONISTA	Profesional en nutrición y dietética, con experiencia profesional de mínimo 10 años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. de los cuales (3) tres años como nutricionista del Programa de Alimentación Escolar - PAE- en la operación de entrega de complementos alimentarios Con estudio de prostgrado en Especialización: Gerencia de la Calidad y Auditoria en	1 PERSONA	SI

	Salud, Administración en salud pública, Seguridad Alimentaria y Nutricional		
COORDINADOR LOGÍSTICO	Tecnólogo en logística y/ o gestión logística y/o calidad de alimentos y/o Procesamiento de Alimentos con experiencia mínimo de 1 (uno) Años de experiencia como coordinador logístico en programas de alimentación escolar, contado a partir de la expedición del Certificado de inscripción profesional - auxiliar, emitido consejo nacional de ingeniería COPNIA. Diplomado en Logística y/o Sistema Logístico integral y/o Diplomado en Logística y Gerencia de la Cadena de Abastecimiento mínimo de 120 horas.	1 PERSONA	SI
OPERARIOS DE BODEGA	Bachiller con experiencia mínima de un (1) año como operario de bodega.	3 PERSONAS	NO
ADMINISTRATIVO	Administrador y/o Contador con experiencia en programas de alimentación con tres (3) años de experiencia	1 PERSONA	SI
CONDUCTORES	Mayor de edad, licencia de conducción apta para la actividad certificado de formación en manipulación de alimentos. Certificado médico con aptitud para manejo de alimentos vigente. Con experiencia general de un (1) año en experiencia específica en distribución de alimentos.	6 PERSONAS	NO

*** Personal Manipulador de alimentos:**
Se debe cumplir con el número de ecónomas por sede según la siguiente tabla para efectos de Preparación en Sitio, la cual se basa en el histórico que ha manejado la entidad, y que permite garantizar la ejecución de las actividades para la prestación del servicio con calidad y oportunidad:

1 a 75 complementos	De 76 a 150 complementos	De 151 a 300 complementos	301 a 500 complementos	501 a 750 complementos	751 a 1.000 complementos	1.001 a 1.500 complementos	Superior a 1501 complementos
1	2	3	4	5	6	7	8

FUENTE: Entidad.

En las Instituciones Educativas en las cuales se atiendan priorizados en la modalidad Industrializada, el contratista deberá garantizar la contratación de por lo menos una (1) ecónoma, que se encargue de las actividades de recepción, verificación de calidad y cantidad y entrega de complementos a los priorizados y demás procesos de atención que requiera esta modalidad.

Para efectos de acreditar las condiciones del personal relatado anteriormente, los cuales se aportarán con la propuesta,
se tendrá en cuenta lo siguiente:

Documentos a aportar con la propuesta: Hoja de vida firmada por el postulante, carta de compromiso con fecha de expedición, nombre completo del postulante y cargo al que se presenta, firmada por el representante legal y la persona presentada en la que se indique el número y el objeto del proceso al que se postula, copia del diploma y acta de grado, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y/o Certificado de inscripción profesional – auxiliar “para tecnólogos” o en los casos que aplique y certificado de vigencia de la tarjeta profesional, certificados de la experiencia laboral en la cual se especifiquen fecha de inicio y fecha de terminación, las funciones realizadas y proyecto para el cual se vinculó.

El equipo de personal relacionado en el numeral 2.3., comprende el mínimo de personal que el contratista deberá mantener a lo largo de la ejecución del contrato.

En todo caso, para efectos de la presentación y evaluación de la propuesta, se estableció un GRUPO DE PERFILES EVALUABLES, respecto del cual se deberá allegar los documentos que acrediten las condiciones académicas y de experiencia.

En consecuencia, para la presentación de la oferta se deberá presentar la documentación que acredite la formación académica y la experiencia para los cargos. La documentación de los demás cargos, debe ser entregada por el proponente adjudicatario, una vez firmado el contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá anexar dentro de la propuesta, Carta de compromiso del profesional propuesto suscrito por él para trabajar con el Proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta las obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia para el equipo profesional requerido, tanto el mínimo como el evaluable, se sujetará a las siguientes reglas:

a. Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada, estas últimas deberán especificar fecha de inicio y fecha de terminación y las funciones realizadas.

b. Para la acreditación de la experiencia general de los profesionales en nutrición y en el área de la salud, se contabilizará el periodo comprendido entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.
c. Para las demás profesiones, la experiencia general requerida a se contará a partir de la terminación del pensum académico de conformidad con lo determinado por el Decreto 019 de 2012 expedido por el Gobierno Nacional.

d. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido (mínimo y evaluable) deberán presentar certificaciones de los contratos terminados cuando así corresponda, su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante del personal, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

I. Objeto del contrato.
II. Fechas de inicio y terminación del contrato.
III. Valor del contrato.
IV. Nombre del contratante. V. Cargo desempeñado y funciones detalladas
VI. Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas por el profesional bajo el Cargo acreditado.
VII. Firma del personal competente

NOTA 1: Para la acreditación de la experiencia de los profesionales evaluables, la información requerida es tanto la del contrato en el que el profesional desempeño el cargo (objeto, valor, fechas de inicio y terminación, etc); así como la información del contrato de vinculación laboral del profesional con el ejecutor del contrato (cargo, funciones, fechas de vinculación del profesional, etc).

NOTA 2: Las certificaciones de personas naturales o jurídicas expedidas por el mismo proponente para acreditar la experiencia de su grupo de profesionales, deberán venir acompañadas por una copia del respectivo contrato para el cual laboró o prestó sus servicios, con su certificación y la correspondiente copia del contrato, conjuntamente con su respectiva acta de recibo final o liquidación o certificación.

NOTA 3: Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso.

a. La formación académica se acreditará mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Tratándose de títulos obtenidos en el

exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar u obtener puntaje, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

b. El proponente que resulte adjudicatario, deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, todos los documentos soporte (diplomas o actas de grado, documento de identificación, certificaciones laborales y/o de experiencia, matricula profesional y demás documentos necesarios para corroborar las exigencias del pliego) del personal restante para conformar el equipo mínimo exigido, de acuerdo a las condiciones y requisitos exigidos para ello en el presente pliego, y éstos deberán contar con la aprobación por parte de EL MUNICIPIO, so pena de la aplicación de las sanciones previstas en el presente pliego y en el contrato y deberán acreditar sus condiciones conforme lo dispuesto en el numeral 2.3 del presente documento.

4.1.2.4. BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y EMBALAJE

El operador deberá presentar carta de compromiso, donde debe contar con una bodega de almacenamiento y/o planta de ensamble de como mínimo 800 m2, de las cuales debe tener mínimo 780 m2 Área Útiles secas, esta se debe encontrar ubicada en el municipio de Madrid o en un rango no superior a los 10 kilómetros del casco urbano del Municipio de Madrid, lo anterior, en razón a la facilidad vial existente para la distribución de materias primas e insumos.

NOTA: para esta verificación de la distancia se tomará como máximo y con la ayuda de aplicación de georeferenciacion, 10 kilómetros desde la bodega descrita en la dirección de la carta de compromiso de la bodega a la alcaldía del municipio de Madrid ubicada en la Calle 5 No. 4-74, Madrid, Cundinamarca."

La bodega debe ser de uso exclusivo para el programa de alimentación escolar PAE de MADRID y debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos para consumo humano.

La bodega debe cumplir con lo siguiente:
i) Estar disponible para el inicio de la ejecución de la operación exclusivamente para el Programa de Alimentación Escolar, en este orden no se permite evidencias de alimentos que eviden.
ii) En sus instalaciones, la Bodega debe contar como mínimo con los siguientes equipos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
Área Refrigeración	1	Volumen neto debe ser de 10 a 20 m3
Canastillas plásticas	500	Cestillos de material sanitario para embalaje de Alimentos
Estibas	50	Estibas de material sanitario para almacenaje de Alimento
Grameras	3	Grameras para control de peso de los productos distribuidos.
Gatos hidráulicos	2	Medio de transporte interno de carga
Básculas	1	básculas de mínimo 200kg de capacidad
Termómetros	2	termómetros digitales
Neveras Horizontales	3	Neveras horizontales de contingencia

iii) No se acepta que en las instalaciones se realicen procesos de acondicionamiento de carnes rojas y blancas.
iv) No se acepta que en las instalaciones se realicen procesos de elaboración de productos lácteos y derivados.
v) Indicar si cuenta con mezanines y/o niveles (pisos). No se admiten racks para el cálculo de las áreas de almacenamiento de la o las bodegas.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos:

El proponente deberá acreditar que la bodega se encuentra en condición de propietario, arrendatario o leasing, presentando los siguientes documentos:

1. Como propietario: Certificado de libertad y tradición a nombre del proponente (con fecha de Expedición no mayor a 30 días al cierre del proceso).
2. Como arrendatario: Certificado de libertad y tradición del inmueble y Contrato de arrendamiento vigente que no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución que se deriva del presente proceso de selección; que acredite la disponibilidad inmediata y **deberá ser de uso exclusivo para el almacenamiento y distribución de alimentos del programa de alimentación.**
3. Contrato de arrendamiento comercial de leasing entre el locatario y la compañía de leasing: No podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución de la negociación, en caso de no contar con esta información, el contratista deberá allegar comunicación suscrita por el titular del leasing, precisando que el contrato se prorrogará por el término de ejecución de la negociación.
4. El proponente deberá incluir los planos y la dirección de la bodega, la cual debe estar disponible para el inicio de la ejecución de la operación, que garantice la prestación del servicio y el desarrollo de los procesos de forma continua, secuencial, oportuna y eficiente para la magnitud de la operación de los procesos de acopio, producción, almacenamiento, transporte, logística, distribución y suministro de los alimentos en condiciones de modo, tiempo, lugar, calidad, cantidad e inocuidad y que cumpla con lo dispuesto en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 y la Resolución 2674 de 2013
5. La bodega de almacenamiento deberá cumplir con las condiciones mínimas técnicas como son vías de acceso, servicios públicos, disposición de residuos sólidos, ventilación, iluminación, demarcación de áreas, servicios sanitarios, deberá disponer de almacenamiento de área seca de mínimo 780 metros cuadrados libres y almacenamiento de área fría como mínimo de 10 a 20 metros cúbicos. El área seca de la bodega de almacenamiento de alimentos y/o planta de ensamble de refrigerios debe contar con un sistema de control en el que se evidencie que se puede vigilar la temperatura.

PLANO ESQUEMÁTICO

El plano esquemático firmado por un profesional en arquitectura, en el cual se evidencie la distribución de las áreas solicitadas de la bodega con sus respectivas medidas o dimensiones, lo cual se deberá presentar con la propuesta.

Las medidas o dimensiones relacionadas en el plano esquemático, deberán permitir realizar el cálculo de cada una de las
áreas mínimas solicitadas:

A. Área de recepción y control de calidad de alimentos
B. Área de almacenamiento de productos no perecederos.
C. Área de almacenamiento de productos perecederos.
D. Área de almacenamiento de Fruver.
E. Área de ensamble y alistamiento de Preparado en Sitio e Industrializado (separadas).
F. Área de almacenamiento de canastillas.
G. Área de lavado de canastillas y estibas.
H. Área de productos no conformes.
I. Área de Despacho.
J. Área de almacenamiento de productos de aseo para las sedes educativas.
K. Área de almacenamiento de residuos sólidos.

Las áreas anteriormente mencionadas deberán sumar como mínimo 800 M2, en las cuales no se podrán incluir:

Área de vestier y lockers (para el personal manipulador de alimentos; Área de Baños; Área de lavado de manos, estas áreas también deberán ser incorporadas en el plano esquemático.

Un (1) un cuarto frio de refrigeración con estas áreas

A. Area frío para almacenamiento de cárnicos.
B. Area frío para almacenamiento de productos lácteos y sus derivados

NOTA: Se admite un area de 10 metros cúbicos para cárnicos y 10 metros cúbicos para lácteos y sus derivados cumpliendo la normativa sanitaria vigente, los cuales deben dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, y las condiciones de saneamiento y prevención de la contaminación cruzada pertinentes.

El plano esquemático deberá presentarse firmado por un profesional en el área de la arquitectura, deberá especificar el metraje total de la bodega y el metraje detallado de cada una de las áreas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del arquitecto, , certificado de vigencia del Consejo profesional Nacional de Arquitectura CPNAA y cédula de ciudadanía del profesional.

Nota 1: El metraje total de la bodega (mínimo 800 metros cuadrados) y el detallado de cada una de las áreas declarada en el plano esquemático, deberá ser exactamente igual a las relacionadas en nombre y metraje en la certificación emitida por el profesional en arquitectura.

Nota 2: En caso de existir alguna inconsistencia, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones correspondientes, las cuales deberán ser respondidas por los proponentes que se defina.

VISITA DE VERIFICACIÓN

El municipio realizará durante la etapa de evaluación, visitas de verificación a cada una de las bodegas ofertadas por los proponentes, de lo cual dejará constancia mediante acta. Las visitas se realizarán de lunes a viernes en horario hábil, sin embargo; la fecha precisa se informará mediante la plataforma del SECOP. De igual manera, el informe respectivo producto de la visita será publicado en la plataforma.

CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO (ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA)

La bodega debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual; deberá presentar con la propuesta el Concepto Sanitario legible favorable con un puntaje superior a 90% el cual no deberá ser mayor a 12 meses, a la fecha de la presentación de los documentos del proponente, expedido por la autoridad sanitaria competente. Se debe presentar concepto de bomberos emitido por la autoridad competente.

SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.

Las instalaciones deberán estar dotadas con sistema de almacenamiento para agua potable, para la atención de posibles cortes de suministro y garantizar la continuidad de las actividades requeridas para la entrega de los complementos en cualquiera de las modalidades. Los tanques deberán ser de al menos 500 litros. No se aceptan tanques hechos con material de asbesto o sus derivados. Al momento de la visita se deberá demostrar mediante certificado su limpieza la cual no podrá ser superior a 6 meses a la fecha de esta.

Como requisito habilitante, adicional se debe adjuntar acta de lavado de tanques no mayor a seis meses, estos requisitos serán verificadas por el ente evaluador con el fin de garantizar que se cumpla con la capacidad ofertada de la bodega para el cumplimiento de la operación y manejo adecuado de los alimentos, además de la existencia de dotación y equipos, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos administrativos del PAE, establecidos en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026. En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas y las capacidades solicitadas la propuesta será NO HÁBIL.

Nota: La Entidad procederá a realizar visita técnica a la planta de operación ofrecida por el oferente, con el fin de corroborar de forma directa el cumplimiento de estos requisitos técnicos establecidos en el presente numeral. Dicha verificación será realizada por el equipo técnico de la entidad dentro del término de evaluación de las propuestas determinado en el cronograma del proceso. En caso de que la bodega no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente numeral y en lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 la bodega será calificada como No Cumple y la propuesta será NO HÁBIL.

4.1.2.5. VEHÍCULOS TRANSPORTADORES.

El Transporte de Alimentos a los establecimientos educativos se realizará en vehículos que posean la documentación reglamentaria y cumplan con los requisitos específicos de transporte de conformidad con la normatividad legal vigente, Resolución 2674 de 2013 y Decreto 1500 de 2007 (Carnes y productos cárnicos comestibles) expedidos por el Ministerio de Salud y Protección social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte o por aquellas normas que las llegaren a modificar, adicionar o sustituir, el oferente puede acreditar los vehículos siendo propios o mediante arrendamiento, leasing, renting, comodato o contrato con empresa de transporte.

El oferente deberá garantizar mínimo seis (6) vehículos de transporte de los alimentos perecederos y no perecederos, los vehículos deben ser modelo 2020 en adelante de mínimo 1 tonelada.

1. cuatro (4) vehículos de los cuales dos (2) con sistema refrigerado y dos de carga seca, los cuales se utilizarán para la distribución de los alimentos perecederos.
2. Un (1) vehículo para alimentos no perecederos.
3. Un (1) vehículo, el cual se utilizará para la distribución de implementos de aseo.

El proponente deberá aportar

- Tarjeta de propiedad.
- Seguro obligatorio de Accidente de Tránsito vigente a la fecha de cierre del proceso.
- Revisión técnico-mecánica, si aplica.
- Concepto higiénico sanitario FAVORABLE vigente expedido por la autoridad sanitaria competente.
    - Contrato de arrendamiento, leasing, renting, comodato o contrato con empresa de transporte según sea el caso que aplique.

4.1.2.5.1. CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO DEL VEHÍCULO (ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA)

El vehículo debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual; deberá presentar con la propuesta el Concepto Sanitario favorable, el cual no deberá ser mayor a TRES MESES, a la fecha de la presentación de los documentos del proponente, expedido por la autoridad sanitaria competente, debe presentar la inscripción ante la entidad territorial de salud.

Nota: En caso de que la los vehículos no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente numeral y en lo descrito en la Resolución 2674 de 2013 y normativa vigente No Cumple y la propuesta será NO HÁBIL.

4.1.2.6. RECOLECCION DE RESIDUOS ESPECIALES PRODUCTOS DEL PROGRAMA.

Como Requisito Habilitante el proponente debe demostrar que cuenta con por lo menos un convenio o soporte formal firmado con fecha no mayor a 30 días calendario a la publicación del proceso licitatorio, con una empresa con la capacidad y autorización para la recolección y disposición de los residuos especiales que se generan principalmente en las cocinas y comedores de las escuelas. Estos incluyen el aceite de cocina usado (ACU). Como soporte del convenio se deben aportar los siguientes documentos que acrediten a la empresa prestadora del servicio como requisito obligatorio de cumplimiento (Habilitantes):

- Convenio con Gestor de Aceite Usado (ACU): Contrato, convenio o carta de compromiso vigente con una empresa inscrita ante la autoridad ambiental para la recolección de Aceite de Cocina Usado.

- Certificado de Disposición Final del ACU: Copia de la licencia ambiental del gestor aliado que procesará el aceite para convertirlo en biocombustible o jabón

4.1.2.7. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO 248 DE 2021

El proponente deberá presentar dentro de su propuesta como requisito habilitante, por los menos una (1) promesa de contrato de proveeduría suscrita pequeños productores de la agricultura familiar y campesina; con esta (s) promesas de contrato de proveeduría se debe garantizar la compra de mínimo el 30% del presupuesto total por segmento ofertado, destinado a la compra de alimentos que componen los menús. Estos proveedores deben estar registrados en la Secretaría de Agricultura del Departamento de Cundinamarca.

4.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO Y DE ORGANIZACIÓN

INDICADORES FINANCIEROS

INDICADORES FINANCIEROS

Los proponentes deberán aportar el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera en firme y los indicadores de capacidad operacional solicitados en el cuadro de indicadores.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 en firme.

Atendiendo con lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 se realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes o de los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada, La Entidad tendrá en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, teniendo en cuenta la información que conste en el RUP vigente y en firme.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
Capital de Trabajo	**MAYOR O IGUAL AL** 15% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	**MAYOR O IGUAL A** 4
Índice de Endeudamiento	**MENOR O IGUAL A** 60%
Razón de Cobertura de Intereses	**MAYOR O IGUAL A** 2,3

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**VALOR**
ROA	**MAYOR O IGUAL A** 6%
ROE	**MAYOR O IGUAL A** 5%

Nota: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones relacionadas a continuación:

i. Tener el cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección,
ii. Tener el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel,
iii. Cuando el proponente corresponda a una persona natural que sea mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,
iv. Cuando el proponente corresponda a asociaciones o cooperativas, y que el cincuenta por ciento (50%) de los asociados o más sean mujeres y la participación haya correspondido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
v. Acreditar condición de MIPYME.

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**VALOR**
Capital de Trabajo	**MAYOR O IGUAL AL** 15% del Presupuesto Oficial Estimado
Índice de Liquidez	**MAYOR O IGUAL A** 3
Índice de Endeudamiento	**MENOR O IGUAL A** 75%
Razón de Cobertura de Intereses	**MAYOR O IGUAL A** 1,8
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**VALOR**
ROA	**MAYOR O IGUAL A** 4,5%
ROE	**MAYOR O IGUAL A** 3,75%

PARA EL CASO DE PROPONENTES PLURALES:

La capacidad financiera de los Proponentes Plurales, se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la unión temporal, consorcio o contrato de promesa de sociedad futura.

Los Proponentes Plurales, deberán aportar la información, antes solicitada de cada uno de sus integrantes, con las mismas
exigencias.

Los siguientes documentos únicamente deberán ser aportados por las personas extranjeras (naturales o jurídicas), sin domicilio o sucursal en Colombia que aspiren a participar en el presente proceso.

➢ **INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS:**

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales,

no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). Sus condiciones serán verificadas por la Entidad contratante, así:

a) Balance General y Estado de Resultados.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General y el Estado de Resultados definitivo o su documento equivalente en el país de origen, con corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal o quienes de conformidad con las normas que rigen la materia deban suscribirlo.

Cuando la vigencia fiscal no corresponda con el año fiscal de Colombia, deberán ser presentados con la fecha de corte de la finalización del último año fiscal y con las cifras expresadas en pesos colombianos, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Tarjeta Profesional.

Los interesados, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

4.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.2.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, con el fin de determinar cuáles de las Propuestas son HÁBILES o NO HABILES y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación.

El Comité Evaluador verificará si las propuestas se ajustan o no al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, para determinar en un primer momento, si ellas cumplen con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

Este análisis se hará a través del estudio jurídico, financiero y técnico, que definirá si la propuesta cumple o no cumple.

No se considerará ajustada al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

4.2.2. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad, podrá solicitar a los proponentes que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, aclare, complete o corrija los documentos que la ALCALDÍA requiera en un plazo determinado.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesaria e indispensable para LA COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS NO PODRÁ SUBSANARSE. Toda otra omisión, podrá ser subsanada por los proponentes, de conformidad con la ley y lo señalado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.

El Comité Evaluador también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las propuestas.

Las respuestas del Comité Evaluador a las observaciones formuladas al Informe de Evaluación se darán a conocer en la publicación realizada según el cronograma del proceso y en la audiencia Pública de adjudicación, se harán las réplicas correspondientes.

4.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se procederá con la evaluación técnica de las propuestas que deberán cumplir con los requisitos habilitantes del pliego de condiciones y demás documentos que sean parte integral de estos, para poder continuar con la fase de calificación del proceso de acuerdo con los siguientes criterios:

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación. La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

"La ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones".

Los elementos de calidad y precio, son los que a continuación se enuncian:

Se adjudicará el contrato al proponente que, habiendo superado la verificación jurídica, financiera y técnica, logre el mayor puntaje que es la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación que se explica de forma detallada a continuación:

FACTOR A CALIFICAR	PUNTAJE
ECONÓMICO	**30,50**
CALIDAD	**35,00**
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10,00**
COMPRAS LOCALES – DECRETO 248 DE 2021	**22,00**
TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 0287 de 2026)	**2,00**
PROPONENTE EMPRESA O EMPRENDIMIENTO DE MUJER	**0,25**
MIPYME	**0,25**
TOTAL PUNTAJE	**100,00**

De conformidad con la Ley 2195 de 2022 en su artículo 58. Reducción de Puntaje por Incumplimiento de Contratos, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. En la carta de presentación de la propuesta deberá informarse esta situación.

4.3.1. FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 30,50 PUNTOS).

Este factor se aplicará únicamente a las ofertas que hayan sido "HABILITADAS" para participar en el Proceso de Contratación, y/o que no hayan sido objeto de rechazo por alguna de las causales establecidas en el Pliego de Condiciones.

Para determinar el valor de la propuesta, el oferente deberá sumar todos los ítems de la propuesta económica, discriminando el valor unitario, valor IVA, valor unitario con IVA y valor total.

Se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas, para el factor VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IMPUESTOS, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Para el presente proceso se realiza teniendo en cuenta la sumatoria de los valores unitarios ofertados, pues se trata de un proceso a monto agotable, estableciendo solo los valores unitarios, y en todo caso se suscribirá contrato por la totalidad del valor del presupuesto oficial.

Por lo anterior, se procederá a efectuar la EVALUACIÓN ECONÓMICA otorgando un puntaje máximo de TREINTA PUNTO CINCO (30,50) PUNTOS, de la siguiente forma:

La Entidad a partir del valor de las Ofertas asignará máximo TREINTA PUNTO CINCO (30,50) PUNTOS acumulables, de acuerdo con el método seleccionado en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética.
Media geométrica con presupuesto oficial.
Menor valor.

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM (TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO), que rija el primer día hábil siguiente a la fecha del cierre del proceso. El método se escogerá de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 32	1	Media aritmética
De 33 a 65	2	Media geométrica con presupuesto oficial.
De 66 a 99	3	Menor valor

4.1.1**. Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=i}^{n} \frac{x_i}{n}$$

xi = Valor de la oferta i sin decimales.
n= número total de las ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,
= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales. i= Número de la oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la
diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

4.1.2. **Media Geométrica con presupuesto oficial**

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas 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 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial.

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

así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.
Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i. i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente
procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{po} - V_i}{G_{po}}\right)\right) \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{po} - V_i|}{G_{po}}\right)\right) \text{para valores mayores a } G_{po} \end{cases}$$

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
vi= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.1.2.3 **Menor valor**

en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método, la Secretaría de Educación de Madridprocederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} \dfrac{[incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (v_{min})}{v_i} \end{cases}$$

Donde,

v min= Menor valor de las ofertas válidas.
vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.
i = Número de oferta.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

- NOTA:

• Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.
• En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser calificada económicamente, no se aplicará el procedimiento escrito y se procederá a adjudicar el contrato, siempre y cuando los precios ofrecidos se ajusten a las condiciones del mercado y cumpla con los demás requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.
• Si con ocasión de las observaciones realizadas dentro del término previsto se hace necesario habilitar o eliminar algún proponente, se revaluará el cálculo correspondiente para la asignación de puntaje.
• La propuesta económica ha de presentarse en el formato “PROPUESTA ECONÓMICA”, el cual debe estar completamente diligenciado, el diligenciamiento incompleto de la “PROPUESTA ECONÓMICA” dará lugar a RECHAZO de la misma.
• Los precios ofertados deberán incluir todos los impuestos Departamentales a que haya lugar, por lo tanto, la Secretaría de educación considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

4.3.2. FACTOR CALIDAD (35 PUNTOS)

4.3.2.1.VEHÍCULOS (5 puntos)

El proponente dentro su propuesta acredite tener los siguientes vehículos modelo 2020 o superior.

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
El proponente que acredite tener 3 vehículos para la operación modelo 2020 o superior	5
El proponente que acredite tener 2 vehículos para la operación modelo 2020 o superior	3
El proponente que acredite tener 1 vehículos para la operación modelo 2020 o superior	2

4.3.2.2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS – RESIDENTES DEL MUNICIPIO (5 puntos)

Se otorgará un máximo de CINCO (5) PUNTOS al proponente que se comprometa a contratar personal residente del municipio de Madrid para la ejecución del contrato.

Para efectos de obtener el puntaje, el proponente deberá presentar Carta de Compromiso en la que el Representante
legal del proponente se comprometa a contratar dentro del personal manipulador de alimentos, a personas residentes
del municipio de Madrid, según las siguientes condiciones:

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
Contratación del 100% de Residentes de Madrid Cundinamarca	5
Contratación del 50% de Residentes de Madrid Cundinamarca	3

Para el cumplimiento del requisito de residencia en el Municipio de Madrid Cundinamarca se debe anexar:

▪ Manifestación expresa y suscrita por el Proponente o Representante Legal, donde acredite que vinculará el porcentaje
mínimo antes definido de personal de manipulador de alimentos domiciliados en el Municipio y contratados durante toda
la ejecución del contrato.
▪ Certificado de residencia expedida por la autoridad competente (Secretaría de gobierno) no podrá superar los 30 días de expedición a la fecha de cierre del proceso licitatorio.
▪ Carta de compromiso de cada uno del personal manipulador donde se exprese la voluntad de trabajar con la empresa en caso de ser seleccionado, y manifieste que no pertenecen al comité de vigilancia.

4.3.2.3. ACTIVIDAD LÚDICO RECREATIVA SOBRE BUENOS HÁBITOS ALIMENTICIOS (5 PUNTOS)

Se deberá anexar carta de compromiso de la actividad que se realizará en donde se debe incluir capacitación física y respecto de hábitos alimenticios, adicional, se debe anexar la hoja de vida de la persona idónea para esta actividad, nutricionista dietista,

Nota: El guion del taller deberá ser presentado al inicio del contrato para ser aprobado por la supervisión y ejecutarlo máximo al tercer mes de ejecución del contrato.

4.3.2.4. MENÚ ESPECIAL SALUDABLE DEL DÍA DEL NIÑO (5 PUNTOS)

Se otorgará cinco (5) PUNTOS al proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad un menú especial para Industrializado como para preparado en sitio. Para efectos de otorgar el puntaje, el proponente deberá presentar carta de compromiso en que el representante legal la celebración del día del niño. El menú ofrecido debe tener un aporte del 20% al 25% de las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes establecidas para cada grado escolar.

CONDICIÓN EXIGIDA

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
Carta de Compromiso de la Entrega de RI y RPS para el menú especial	5
No presentación de los documentos de RI y de RPS	0

Nota: La propuesta con el debido análisis químico debe ser presentada a los cinco días de la fecha de inicio del contrato,
para la revisión y aprobación de la entidad. En el caso del menú especial de industrializado se deben incluir en el análisis químico los productos de las fichas y bromatológicos presentados en la propuesta

4.3.2.5 PERSONAL PADRE O MADRE BENEFICIARIO DEL PORGRAMA DE ALIMENTACION 5 PUNTOS

Se otorgará CINCO PUNTOS (5) al proponente que presente las hojas de vida con los soportes de ecónomas que tengan hijos beneficiarios del programa en el municipio de Madrid.

CONDICIÓN EXIGIDA	Puntaje
El proponente que acredite presentar 8 o más madres o padres beneficiarios del programa	5
El proponente que acredite presentar 4 madres o padres beneficiarios del programa	2.5
El proponente que acredite presentar menos de 4 madres o padres beneficiarios del programa	0

NOTA. Se otorgará el puntaje a los proponentes que presenten certificados o constancias de matrícula que acrediten que los beneficiarios son hijos de madres o padres beneficiarios del programa, así como certificados de experiencia como manipuladores de alimentos, y que residan en el municipio de Madrid.

4.3.2.6. PERSONAL ADICIONAL, COORDINADOR DE CALIDAD- 5 PUNTOS

Se asignarán 5 puntos al proponente que ofrezca un (01) profesional en ingeniería de alimentos con posgrado Administración y Gerencia de Sistemas de Calidad y/o Sistemas de Calidad en Alimentos o inocuidad de alimentos y deberá contar con experiencia profesional especifica (Ley 842 de 2003) de mínimo cinco (5) años en cargos de calidad de alimentos, certificación de curso que los acredite como auditor en HACCP Y/O ISO 22000; auditorías internas de calidad de alimentos.

Nota: Para acreditar este ofrecimiento el proponente deberá aportar el título profesional, tarjeta profesional (en caso de que aplique), certificación de experiencia sin que la misma se traslape en el tiempo, carta de compromiso suscrita por el personal correspondiente en donde indique su disponibilidad para realizar las actividades en el término de ejecución contractual, y los certificados de estudio expedidos por la Instituciones educativas

4.3.2.6. APOYO CON MENAJE EN COMEDORES ESCOLARES. (5 PUNTOS)

.
Se otorgará CINCO (5) PUNTOS al proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad una inversión de cinco millones de pesos m/cte ($5.000.000), para la compra e incorporación de menaje para los comedores

escolares en la modalidad preparado en sitio e industrializada si aplica, el menaje se encuentra categorizado como: Ollas, calderos y pailas de diferentes tamaños. Cucharones, espumaderas y cucharas de servicio grandes. Cuchillos de cocina y tablas para picar (normalmente codificadas por colores). Coladores, cernidores y olletas. Ralladores, pinzas y moledores o licuadoras industriales o semi-industriales. Baldes, tinas y canastillas plásticas. Jarras graduadas: Para medir líquidos de forma exacta.

Para efectos de otorgar el puntaje, el proponente deberá presentar carta de compromiso en que el representante legal se compromete a la compra y dotación mencionada sin costo adicional para la entidad. La dotación deberá estar distribuida en las necesidades, especificaciones y ubicación según disposiciones de la entidad contratante.

CONDICION EXGIGINA	PUNTAJE
Carta de compromiso de compra y dotación de menaje para los comedores escolares en la modalidad preparado en sitio e industrializada si aplica, por un MONTO DE CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) según las exigencia del ponderable.	5
No presentación de los documentos para compra y dotación de menaje según exigencia del ponderable.	0

4.3.3. FACTOR ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de “Servicios Nacionales”, y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

El análisis responde a las siguientes preguntas:

Pregunta 1. El objeto del presente proceso corresponde a: 1. Solo servicios. 2. Solo bienes. 3. Objeto Mixto.

Respuesta 1: SERVICIOS.

Pregunta 2. ¿Para la ejecución del objeto del contrato es más relevante el suministro de bienes o servicios?

Respuesta 2: N.A.

Nota:

*Si es más relevante el servicio, continuar con la pregunta 3.

*Si es más relevante el suministro de bienes el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.

Pregunta 3. ¿Para la ejecución del objeto contractual (servicios) requiero el suministro de bienes?

Respuesta 3: NO. Nota:

*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.

No.	BIEN	PARTICIPACION DEL BIEN %
1		
2		

*SI la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo

el cien por ciento (100%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

Pregunta 4. ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?

Respuesta 4: N.A.

No.	CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior) (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php)	
	BIEN	CÓDIGO O PARTIDA
1		
2		

Nota: **Si los productos identificados en la respuesta No. 3 no se encuentran en el registro único de bienes nacionales debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.*

Conclusión Análisis Decreto 680 del 22 de junio de 2021:

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, se encuentra que se trata de la prestación de servicios que no requiere el suministro de bienes, es por ello que para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento que se comprometan a vincular como mínimo el cien por ciento (100%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y los servicios que ofrece son nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjero

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo DIEZ (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

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

4.3.4. COMPRAS LOCALES (22 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el ARTÍCULO 2.20.1.2.1. del Decreto 248 de 2021, se asignarán puntajes adicionales a los proponentes de la siguiente manera:

	COMPRAS PÚBLICAS	**Puntaje**
Item 1	**CUOTA PARAFISCAL**	
	Cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales y la mayoría de estos (la mitad más uno), se encuentren 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 el paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo. Nota 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	6 puntos

	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.	
Item 2	**PROVEEDOR DIRECTO**	
	Se asignarán los puntos al proponente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar 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 1. 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 de la Secretaría de Agricultura de la ETC.	6 puntos
Item 3	**Puntaje adicional al Pequeño productor agropecuario local o productor local de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local y/o sus organizaciones**	
	Se asignarán los puntos a los oferentes que presenten promesas de contrato de proveeduría con pequeños productores o acuerdo firmado con la Agencia Comercializadora de Cundinamarca, con lo (s) que se garantice un porcentajesuperior al 30% de compras públicas de alimentos, sobre el presupuesto destinado a la compra de alimentos para cada segmento. Para la asignación del puntaje se establece: **Porcentaje adicional en las promesas de contrato de proveeduría o acuerdo con la Agencia** — **Puntaje** 5% adicional al mínimo — 10 puntos Entre el 3% y el 4% adicional al mínimo — 6 puntos Entre el 1 y el 2% adicional al mínimo — 3 puntos Nota 1: Las promesas de contrato de proveeduría deberán ser diferentes a los presentados en las condiciones habilitantes. Estos documentos nopodrán ser objeto de subsanación. Nota 2: Se deben diligenciar los formatos adjuntos y el proponente debe definir cuales documentos aporta para habilitante y cuales parapuntuable. Nota 3: Los porcentajes adicionales de compra pública para la asignaciónde los puntajes se calculan teniendo como referencia el 30% mínimo exigido en la norma.	10 puntos

4.3.5. TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (2 PUNTOS) (DECRETO 287/2026)

Los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2

Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el respectivo puntaje.

4.3.6.

INCENTIVOS DECRETO 1860 DE 2021, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.14 Y ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS O JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (Art. 21 de Ley 2479 de 2025) MAXIMO 0,25 PUNTOS

Para la obtención del puntaje adicional, los proponentes individuales podrán acreditar la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres o la condición de ser emprendimientos y empresas de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, puntaje único que se obtendrá, bien sea con cualquiera de las dos condiciones o incluso con ambas.

"Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1.Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del, nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante, certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los .pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo debe expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3.Indices de capacidad financiera
4. Indices de capacidad organizacional
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán' un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

Parágrafo 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Parágrafo 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferénciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Otorgar el puntaje adicional a la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley 2479 de 2025; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

Joven egresado del Sistema de Protección del ICBF: Es toda persona natural, entre 18 y 28 años, que alcanzó la mayoría de edad mientras se encontraba bajo el cuidado y protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con o sin declaratoria de adoptabilidad.

4.3.7. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0.25 PUNTOS

Para este Item se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos a los oferentes que acrediten condición de MIPYME. Esta condición se verificará de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La administración Municipal dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el Art 58 de la ley 2195 de 18 de
enero de 2022 que establece:

"ARTICULO 58. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020"

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 se procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En consecuencia, con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto, en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. (requisito que se verificará en el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los proponentes o integrantes de la propuesta plural).

b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje de participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente).

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número total de personas vinculadas y el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir con sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008).

En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley», por lo tanto el representante legal de la unión temporal deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número total de personas vinculadas y el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural.

Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase "personas mayores" según la definición de adulto mayor, es decir sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. (Con el fin de acreditar este requisito se deberá allegar documentos expedidos por el Ministerio del Interior en el que se certifique la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas).

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación y se manifieste el porcentaje definido anteriormente y verificado contra la caracterización y registro de cualquiera de los grupos poblacionales anteriormente mencionados en el Ministerio del Interior, el Ministerio de Cultura y el Departamento Nacional de Estadística –DANE.

e) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de "persona en proceso de reintegración o reincorporación", y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

(Con el fin de acreditar este requisito se deberá remitir acreditación de dicha circunstancia emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN-).

f) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación del requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá tener cuenta lo indicado en el numeral 6 del presente capitulo.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado, en la cual se indicó:

"*Para acreditar la condición de madre cabeza de familia, de conformidad con la jurisprudencia constitucional y el ordenamiento jurídico, se deben cumplir los siguientes presupuestos: (i) que la mujer tenga a cargo la responsabilidad de hijos menores de edad o de otras personas "incapacitadas" para trabajar; (ii) que la responsabilidad exclusiva de la mujer en la jefatura del hogar sea de carácter permanente; (iii) que exista una auténtica sustracción de los deberes legales de manutención por parte de la pareja o del padre de los menores de edad a cargo; y (iv) que exista una deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros de la familia".*

Tener en cuenta que se entiende por participación mayoritaria cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje de participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

g) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

h) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la Unión Temporal. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas.

i) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

En el caso del proponente plural, adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas.

j) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para la acreditación de esta condición se verificará por medio del certificado de existencia y representación legal de la Sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.

El proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa.

En el caso del proponente plural, adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas.

k) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los pliegos del proceso de contratación.

En consecuencia, agotados los recursos establecidos anteriormente y de acuerdo con el numeral 12, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la ALCALDÍA DE MADRID en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

De todo lo anterior, ALCALDÍA DE MADRID dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co.

Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: A efectos de establecer los documentos idóneos para acreditar los criterios de desempate, la Entidad se remite a lo dispuesto en los Conceptos emitidos por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como lo son C-009-2020, C-012-2020, C-013-2020, C-015 de 2021, C-016-2020. C-026-2020 y C-043-2021.

4.5. RECHAZO DE PROPUESTAS

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

A. a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
F. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
G. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.
H. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
I. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos contenidos en el presente pliego de condiciones.
J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el presente pliego de condiciones.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el presente pliego de condiciones.
O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
T. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
U. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
V. Las demás previstas en la ley.

4.6 MULTAS Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

MULTAS

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.

d) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte gravemente el objeto contractual, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

Para la aplicación de la multa se aplica el procedimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011

DESCUENTOS

Para la ejecución del contrato, el municipio de Madrid ha determinado la imposición de descuentos con ocasión de hechos relacionados con la calidad del programa a fin de requerir al Operador al correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, eventos que se incluyen a continuación:

1. Descuento de 5 SMMLV por cada vez que se evidencie lo siguiente:

1.1 Toma de alguna medida sanitaria por parte de alguna autoridad sanitaria en la bodega de almacenamiento y embalaje ofertada y que esta medida genere cierre o suspensión parcial de las áreas o trabajos, confirmada mediante acta de inspección sanitaria de autoridad competente.

1.2 Se presente una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA) en cualquiera de las sedes educativas y se compruebe, mediante resultados del muestreo microbiológico realizados por la autoridad sanitaria competente (Secretaría de Salud Municipal o Departamental, o el Instituto Nacional de Salud), siguiendo los protocolos establecidos en el Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), que ello se presentó por mala manipulación de alimentos en cualquiera de los procesos a cargo del contratista.

1.3 Si el Operador no entrega según frecuencia y en las condiciones requeridas, los resultados microbiológicos de los alimentos de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la modalidad Industrializada – RI y la modalidad Preparado en Sitio – PS.

1.4 Por cada día de retraso, en la entrega de materias primas según el plan de rutas aprobado al inicio de cada entrega de las modalidades Preparado en Sitio (PS), Industrializada y que su causal no responda a una situación de fuerza mayor o caso fortuito. Este evento será aplicado si se evidencia que hubo afectación en la prestación del servicio, entendiéndose esta como la no prestación del servicio a todos o a alguno(s) de los estudiantes beneficiarios o no suministro de algún(os) componente(s) según lo programado por grupo de alimentos

1.5 Materia prima incompleta evidenciada durante el despacho y distribución de las rutas para las modalidades preparado en sitio – PS, Industrializada con base en el cálculo realizado por la supervisión o Interventoría, partiendo de los pesos de materias primas o alimentos establecidos según el plan de rutas. El descuento será aplicado cuando se evidencie afectación a las sedes de las rutas verificadas durante el despacho. El descuento será aplicable una sola vez bien sea en la sede o en la bodega.

2. Descuento del 100% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:
2.1 Suministro de alimentos preparados no aptos para el consumo, es decir, en estado descomposición. Aplica cuando se hayan entregado a los beneficiarios, con la sola evidencia de condiciones sensorial, organoléptica y/o visual
2.2 Suministro de bebidas no aptas para el consumo (fermentadas), con la sola evidencia de condiciones sensorial, organoléptica y/o visual (abombamiento de bebidas lácteas UHT).
2.3 Suministro de alimentos ya procesados de las modalidades industrializadas o preparada en sitio con fecha de vencimiento expirada.
2.4. Si no se presta el servicio por causas diferentes a casos fortuitos y /o de fuerza mayor, entendidos como aquellos eventos imprevisibles e irresistibles que no puedan ser atribuidos a la voluntad de las partes, es decir externos a la voluntad de las partes, y que por tantos son imposibles de prever o evitar, y que por ende imposibiliten de manera directa la prestación del servicio, tales como desastres naturales, interrupciones masivas de vías de acceso, problemas graves de orden público o cualquier otro evento que cumpla con los criterios establecidos en el artículo 64 del Código Civil Colombiano.

3. Descuento del 50% del valor total de los cupos asignados para un (1) día de prestación de servicio a la sede educativa afectada, cada vez que se evidencie al menos una de las siguientes no conformidades:

3.1 Entrega incompleta de alimentos que componen la modalidad industrializada o componentes incompletos en la modalidad preparar en sitio – PS con base en el cálculo realizado por la supervisión, partiendo de los pesos de materias primas establecidos en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 e igualmente cuando se presenten desviaciones de calidad y no se realice la reposición el mismo día en la sede educativa.
3.2 Productos contaminados o con daños por infestación de vectores que no estén rotulados como productos no conformes.
3.3 No entrega de los elementos de aseo definidos en el presente documento, en la cantidad y periodicidad establecida.
3.4 Evidencia de materia prima almacenada en los restaurantes escolares con fechas de vencimiento expirado y que no se encuentren rotulados y debidamente almacenados como productos no conformes.
3.5 Se sirvan menús sin incluir los alimentos proteicos en las preparaciones o las frecuencias establecidas en la Minuta Patrón y ciclos de menú del pliego de condiciones contratado o algún modificatorio realizado por la entidad previo comunicación al operador.
3.6 Se entregue a los beneficiarios o sedes educativas huevo o alguna leguminosa en cambio del pollo o carne.
3.7 Se sirvan cortes de rabadilla, alas o costillar, carne molida, embutidos cárnicos, se reemplace jugo por limonada, naranjada o refrescos artificiales.
3.8 Se queden priorizados sin ser atendidos, previa verificación de la focalización.
3.9 Suministros de modalidades establecidas incompletas, es decir, que se sirvan complementos sin alguno de los componentes diferentes a la proteína.
3.10 Se evidencie heces, contaminación o presencia de roedores y cucarachas en alguna de las áreas del restaurante escolar.
3.11 Se entreguen complementos industrializados sin la autorización de la supervisión.
3.12. Se evidencie desviaciones de calidad en alimentos reportada por cualquier actor del programa, y las cuales no se realice la reposición según lo establecido en el presente documento.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS

El procedimiento para la aplicación de descuentos directos iniciará con la notificación del informe con soportes emitidos por parte del Supervisor, en el cual se precisan las observaciones respecto a las no conformidades evidenciadas, se realizará requerimiento al Contratista para que emita respuesta; una vez llegue la respectiva respuesta, en cualquier momento se podrá iniciar el trámite para el descuento evidenciado y comprobado mediante un nuevo informe donde se ratifican los descuentos aplicados:
Pasos a seguir:

1. Esta (s) no conformidad (es) será (n) notificada (s) por la Supervisión por medio escrito mediante requerimiento, indicando claramente el tipo de no conformidad evidenciada, la fecha y donde se presentó.
2. El Contratista, deberá responder dentro de los cinco (5) días hábiles el requerimiento, en caso de no presentar la justificación y respuesta del hallazgo que genera descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento dando por entendido la aceptación del mismo.
3. La Supervisión, emitirá un informe con los hallazgos que generan descuentos e informará el valor de los mismos, previamente agotada la etapa de respuesta, justificación y defensa de los requerimientos.
4. En caso que el Contratista no esté en acuerdo con el concepto de descuento emitido, deberá presentar justificación por escrito a la Supervisión adjuntando los respectivos soportes máximos a los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del descuento.
5. En caso de no presentar la justificación para la no aplicación del descuento dentro del tiempo establecido, se procederá al respectivo trámite de descuento, dando por entendido la aceptación del mismo.
6. 6. La Supervisión, deberán realizar el análisis de la justificación para la no aplicación del descuento, estableciendo el cierre a satisfacción o la reiteración de la no conformidad, el cual deberá ser notificado por escrito al Contratista.
7. Del anterior proceso se dejará en constancia de acta, la cual se debe adjuntar en el pago que se determine aplicar los descuentos.
8. Si el resultado del análisis reitera la no conformidad, la Supervisión notificará la aplicación del descuento por el valor determinado.

CAPITULO V

MINUTA DEL ANEXO AL CONTRATO

CONTRATANTE:	
CONTRATISTA:	
NIT:	
REPRESENTANTE LEGAL	
C.C.	
OBJETO:	

VALOR:	
PLAZO:	

Entre los suscritos a saber **xxxxxxxxxxx**, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXX de Madrid Cundinamarca, obrando en calidad de Alcalde y Representante legal del **MUNICIPIO DE MADRID**, NIT. 899.999.325-8, debidamente facultado de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política; y en ejercicio de la facultad conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios vigentes, y quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra **XXXXXXXXXXXXXX** con Nit. No. **XXXXXXXXXX**, representada legalmente por el(a) señor(a) **XXXXXXXX**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **XXXXXXX**, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente **CONTRATO,** el cual se regirá por las cláusulas que se señalarán, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que de conformidad con lo preceptuado en el decreto 1082 de 2015, se efectuó el proceso de selección abreviada de menor cuantía LP-XXX- 2026. **2)** Que agotado el procedimiento descrito en el Decreto 1082 de 2015, mediante RESOLUCIÓN SJ No. XXX de fecha XX de XXXXX de 2022, se adjudicó el proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública LP-XXX- 2026. a **XXXXXXX.** con Nit. No. **XXXXXXX**, por cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como la evaluación y calificación, establecidos en el pliego de condiciones definitivo y presentar el mayor. **3)** Que por lo anteriormente expuesto el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA AMPLIAR COBERTURA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, A TRAVÉS DEL CUAL SE BRINDA UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA "SIMAT" EN LAS SEDES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026-2027**. Para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el contratista deberá dar pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes y/o servicios previstos en el estudio previo, las cuales se relacionan a continuación:

Especificaciones Técnicas del bien o el servicio:

COMPLEMENTO ALIMENTARIO

Los complementos deben prepararse y entregarse en los establecimientos educativos para que los Niños, Niñas y Adolescentes objeto del programa lo consuman de inmediato, de acuerdo a cada una de las modalidades a atender, ya sea el caso de la modalidad preparada en sitio o industrializado. La modalidad industrializada se debe alistar en la bodega y entregar en las IED lista para su consumo. A continuación, se presenta en la ilustración, las modalidades actuales de suministro de complementos según la sede educativa informada en la cobertura:

PRIORIZACION	MODALIDAD ATENCION
INSTITUCIONES EDUCATIVAS - SEDES	
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA TERESA ORTIZ NUEVA	
ESCUELA URBANA LA PROSPERIDAD	PREPARADO EN SITIO AMPM
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARIA TERESA ORTIZ NUEVA	INDUSTRIALIZADO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN PATRICIO PUENTE DE PIEDRA	
ESCUELA RURAL LOS ARBOLES	PREPARADO EN SITIO AMPM
ESCUELA RURAL SAN ANTONIO	PREPARADO EN SITIO AMPM
ESCUELA RURAL SANTA ROSITA	PREPARADO EN SITIO AMPM
ESCUELA RURAL SANTIAGO TRUJILLO GOMEZ	PREPARADO EN SITIO AMPM
ESCUELA RURAL VALLE DEL ABRA	INDUSTRIALIZADO
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN PATRICIO PUENTE DE PIEDRA	PREPARADO EN SITIO AMPM
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TIBAITATA	
CONCENTRACION URBANA LA MAGNOLIA	PREPARADO EN SITIO AMPM
CONCENTRACION URBANA EL CORTIJO	PREPARADO EN SITIO AMPM
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TIBAITATA	PREPARADO EN SITIO AMPM

Fuente: Secretaria de Educacion-Madrid-Bases PAE ETC Cundinamarca.

Nota: Para efectos de la ejecución la priorización antes relacionada para cada sede puede tener variaciones en el número y tipo de suministros diarios, debido al comportamiento de la matrícula – SIMAT y las necesidades propias de la administración Municipal de Madrid-Cundinamarca, cambios propios de cada sede y las posibles contingencias financieras del municipio; así mismo, las sedes que se relacionan como cobertura pueden cambiar priorizando como estrategia todas las oficiales del municipio de Madrid, debido a los procesos de descentralización u otras estrategias que adelante la entidad contratante para fortalecer y garantizar los esquemas de operación y objeto del programa, según los lineamientos del orden nacional. Lo anterior sin superar el presupuesto del presente proceso.

El contratista deberá dar cumplimiento al suministro de las modalidad establecidas alimenticias teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8

abril de 2026, no obstante, estas modalidades están sujetas a cambios según los parámetros técnicos de ejecución del programa, los cuales serán informados por la supervisión con antelación para efectos de la organización logística del programa.

Corresponde a los alimentos que deben ser suministrados a los estudiantes beneficiarios del PAE para su consumo durante la jornada escolar, el cual cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel educativo y clase de ración en un tiempo de comida, para complementar la alimentación que los beneficiarios reciben en su hogar. Las minutas patrón establecidas en el anexo de Alimentación Saludable, determinan el cumplimiento del aporte nutricional mínimo definido para cada modalidad de atención del servicio, nivel educativo y tipo de complemento, de acuerdo con la normatividad nacional vigente sobre la materia.

Las modalidades con las que se atenderá el servicio, se encuentran descritas en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 expedida por Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender “UAPA” en su anexo Técnico Alimentación Saludable y Sostenible y se describen a continuación:

Preparada en sitio: Se implementa en aquellos casos donde la infraestructura de la institución educativa cumple con las especificaciones mínimas establecidas en la normatividad sanitaria vigente, permite la preparación de los alimentos directamente en las instalaciones del comedor escolar y garantiza la calidad e inocuidad de los mismos. El comedor escolar debe presentar concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos emitido por la autoridad sanitaria competente.

- Para el caso de entrega de los menús con componente bebida agua, se permitirá únicamente la entrega agua y de Conformidad con los lineamientos de la Resolución 0003 de 2026 frente al suministro de agua apta para el consumo humano envasada a los beneficiarios del Programa en la modalidad de Preparado en Sitio, complemento AM/PM, el contratista deberá entregar agua potable tratada envasada para entrega individual.

Industrializada: La Modalidad 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 que garantice el cumplimiento del gramaje establecido en la minuta patrón y las demás condiciones y características exigidas, así como la normatividad de empaque y rotulado vigente y las demás condiciones exigidas en la normatividad vigente.

Se entregará modalidad industrializada en casos donde la infraestructura de la sede educativa NO cumpla con las condiciones para el almacenamiento o la preparación de los alimentos en las instalaciones de la sede educativa, determinada por la verificación de las condiciones de infraestructura, realizada por los profesionales técnicos correspondientes del Equipo PAE de la entidad territorial o cuando el concepto sanitario emitido por la autoridad competente sea desfavorable.

Para el caso de las frutas:

- Se permite la entrega de más de una unidad de fruta, para garantizar el cumplimiento del gramaje establecido en el análisis nutricional del ciclo de menús.
- El contratista está obligado a garantizar que las frutas entregadas a los beneficiarios se encuentren limpias y desinfectadas. Para ello, deberá realizar el procedimiento de limpieza y desinfección en las sedes educativas antes de su distribución o, alternativamente, en las sedes en donde no se pueda realizar dicho procedimiento, el contratista deberá enviar desde la bodega la fruta previamente limpia y desinfectada, empacada en bolsatina. Lo anterior deberá estar soportado por un documento que certifique el procedimiento realizado.

En aquellos casos en los cuales el Contratista evidencie que las instituciones educativas no cuentan con las condiciones descritas para el suministro de la modalidad preparada en sitio, debe reportar esta situación a la Supervisión o interventoría con los soportes técnicos respectivos y la evidencia fotográfica; en este caso se debe realizar el cambio a modalidad industrializada, hasta que el comedor escolar cumpla con las condiciones descritas anteriormente para la modalidad preparada en sitio.

Se podrá brindar complemento alimentario industrializado en los casos antes previstos previa autorización de la supervisión o interventoría del contrato y previa solicitud del rector de la Institución Educativa Departamental.

Componente alimentario en situaciones excepcionales y de emergencia: Para los eventos de caso fortuito, fuerza mayor, situaciones excepcionales o de emergencia que puedan afectar la normal operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el contratista deberá implementar de manera inmediata y obligatoria el Plan de Contingencia definido por la entidad contratante, el cual será diseñado conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026. Dicho plan deberá contemplar las acciones técnicas, operativas y administrativas necesarias para garantizar la continuidad, calidad e inocuidad del servicio, en el marco del modelo de prestación del servicio educativo, ya sea de manera

presencial en las sedes educativas o bajo la modalidad en casa, asegurando la atención oportuna a la población beneficiaria mientras se restablecen las condiciones normales de operación. Para lo anterior la resolución establece las siguientes modalidades:

Canasta PAE en Casa: corresponde al conjunto de alimentos perecederos y no perecederos para la preparación y consumo en el hogar, que se suministrará a la población beneficiaria priorizada en caso de imprevistos y emergencias reconocidas por la autoridad competente ya sea por fuerza mayor o caso fortuito que suspenda la prestación del servicio educativo de forma presencial en los territorios; de acuerdo con el procedimiento establecido por la UApA; de igual forma, esta modalidad se implementa para la atención en los recesos estudiantiles en las Entidades Territoriales definidas por la UApA; así como en las estrategias de flexibilización educativa en primera infancia en zonas rurales como el caso de "Itinerancia".

Bono Alimentario: corresponde a un cupón o vale canjeable por alimentos, cuando por razones de fuerza mayor debidamente documentadas, no sea posible la entrega de la modalidad Canasta PAE en Casa, debiendo hacerse efectivo el bono con el equivalente a los alimentos que conforman la canasta o con el suministro de alimentos del mismo valor nutricional. El valor del bono alimentario deberá cubrir la totalidad de costos directos e indirectos de la operación.

Nota: Se aclara que la modalidad indicada por sede en la priorización adjunta puede variar dependiendo de la infraestructura y condiciones de la sede educativa en la que se preste el servicio, se informará con 5 días de anticipación al Contratista, los cambios que se requieran por temas de contingencia.

Así mismo, la Resolución de la cual hace parte el presente contexto, establece que el complemento alimentario corresponde a los alimentos altamente nutritivos, preferiblemente producidos localmente, que deben ser suministrados a la población beneficiaria del PAE para su consumo durante la jornada escolar del calendario académico, aportando a una alimentación adecuada, segura, pertinente y culturalmente apropiada. Está diseñado para complementar la alimentación que las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes deben recibir en sus hogares, y cubre un porcentaje de las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes - RIEN de acuerdo con el nivel y grado escolar y con el tiempo de comida pertinente a la jornada escolar. A nivel general en el PAE se establecen dos tipos de complemento:

Complemento alimentario jornada mañana/tarde (CAJM/JT)
En términos de tiempos de comida, corresponde a un refrigerio, onces, medias nueves, tentempié, merienda, entre otros, el cual puede suministrarse a través de las modalidades: preparada en sitio, o industrializada. Generalmente se suministra a la población beneficiaria que se encuentra matriculada en la jornada escolar mañana o jornada escolar tarde. Cubre un aporte energético del 20% de requerimiento de energía y nutrientes diario.

Se anexa el ciclo de menús por cada una de las modalidades proyectadas para la atención de los beneficiarios durante el calendario escolar 2026 – 2027, modalidad preparado en sitio e industrializado, el cual es de estricto cumplimiento por parte el contratista seleccionado. Para cualquier cambio en la minuta deben solicitar oportunamente el respectivo aval.

MOMENTOS DE CONSUMO:
Horarios de consumo de los complementos alimentarios: Los horarios para el consumo de los alimentos se programarán con base en la "*Guía para horarios de consumo de los complementos alimentarios en el Programa de Alimentación Escolar*" de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026:

Guía de horarios para el consumo de los complementos alimentarios

COMPLEMENTO ALIMENTARIO	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
Complemento alimentario jornada mañana	Jornada de la mañana	7:00 a. m. a 9:00 a. m.
Complemento alimentario jornada tarde	Jornada de la tarde	3:00 p. m. a 4:30 p. m.

El horario definido debe ser publicado por parte del Contratista de manera oficial en un lugar visible del comedor escolar de la Institución Educativa y debe ser de conocimiento de los padres de familia, de la supervisión. Este horario no podrá modificarse durante el calendario escolar.

Nota: Los cambios de horario sólo podrán ser autorizados por el rector de la institución educativa, quien deberá informar oportunamente al supervisor y al contratista para su respectiva organización y logística.

ASPECTOS ALIMENTARIOS Y NUTRICIONALES

Aporte Nutricional:
El aporte nutricional de energía y nutrientes para la población beneficiario, de acuerdo con la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, es:

Aporte de energía y nutrientes para los grupos poblacionales- Modalidad preparada en sitio 20%.

TIPO DE COMPLEMENTO	RECOMENDACIÓN	Kcal	Proteína g	Grasas g	CHO g	Calcio mg	Hierro mg
COMPLEMENTO AM/PM	PREESCOLAR	276	9,9	9,6	36,5	159	1,5
	GRADOS 1, 2 y 3	334	11,8	11,2	45,0	171	1,9
	GRADOS 4 y 5	407	14,9	13,3	54,8	191	2,4
	SECUNDARIA	509	18,3	17,0	68,2	230	3,0
	MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	592	21,1	19,9	79,3	245	3,5

Calculado con base en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN).- resolución 3803 de 2016 del MSPS

Recomendaciones de energía y nutrientes para los grupos poblacionales- Modalidad industrializada 20%.

RECOMENDACIÓN	Kcal	Proteína g	Grasas G	CHO g	Calcio mg	Hierro Mg
PREESCOLAR	280	7,7	8,7	41,7	162	1,4
GRADOS 1, 2 y 3	351	9,7	11,2	51,8	194	1,8
GRADOS 4 y 5	427	11,3	13,6	63,3	218	2,2
SECUNDARIA	511	13,7	16,9	74,5	248	2,8
MEDIA Y CICLO COMPLEMENTARIO	577	15,7	19,4	83,0	274	3,3

Complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde: debe aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes según grupo de edad, establecido en la resolución 3803 de 2016, expedida por el ministerio de salud y Protección Social.

Modalidad Preparada en Sitio PS: Aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grado escolar.

Modalidad industrializada: Aportar mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grado escolar.

La información antes referenciada hace parte de las recomendaciones de energía y nutrientes por complemento alimentario para los diferentes grupos poblacionales, siendo esta el punto de partida con el cual la Entidad ha elaborado los ciclos de menús por complemento. En estos se muestra con exactitud los gramajes de alimentos, preparaciones, frecuencias de entrega y de consumo y aporte de energía de nutrientes con los cuales debe cumplir la entidad contratante. Lo anteriormente referenciado se evidencia en el Anexo pertinente.

Manejo de Nutrientes Críticos: Con el fin de promover la inclusión de alimentos más saludables y en concordancia con los lineamientos establecidos en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el operador deberá garantizar que los productos incluidos en los diferentes componentes del complemento alimentario cuenten con el menor número posible de sellos de advertencia. En este sentido, únicamente se permitirán productos que presenten máximo dos (2) sellos de advertencia por componente, asegurando que la totalidad del complemento alimentario

por menú no supere tres (3) sellos de advertencia en su conjunto, conforme a los criterios definidos en la normatividad vigente.

Minuta Patrón:
La UApA establece las minutas patrón en el anexo técnico de Alimentación saludable y sostenible en el PAE, determinados en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, según tipo de complemento, modalidad de atención, nivel de actividad física moderada, grado y nivel escolar, de la siguiente manera:

- Nivel Preescolar
- Nivel Primaria: primero, segundo y tercero
- Nivel Primaria: cuarto y quinto
- Nivel Secundaria
- Nivel media y ciclo complementario

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

La información cuantitativa suministrada en la minuta patrón relacionada con el peso neto para el análisis de calorías y nutrientes del ciclo de menús y el peso servido para el proceso de supervisión y/o interventoría, lo que garantiza que los alimentos correspondan a la minuta patrón establecida.

Ciclo de menús: 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 20 menús fueron diseñados por el profesional de la entidad contratante., con formación en nutrición y dietética con tarjeta profesional vigente y deberán ser aplicadas por el Contratista desde el inicio de la ejecución del Programa, los cuales se publican en el presente proceso en el **ANEXO CICLOS DE MENÚ,** así:

c) Ciclos de menú para Complemento Alimentario Jornada Mañana / Jornada Tarde Preparado en Sitio (20 menús)
d) Ciclos de menú para complemento AM/PM industrializado (20 menús)

Nota 1: El contratista podrá solicitar ajustes a los ciclos de menú y la supervisión o interventoría analizará la solicitud y emitirá el respectivo concepto técnico de aprobación o rechazo, pero en todo caso se aclara que, mientras se dé respuesta, el Contratista deberá continuar dando cumplimiento a los menús suministrados por la Secretaría de Educación, y su modificación sólo procederá a partir de la notificación que emita de la misma en caso de ser favorable. En atención a la variabilidad estacional que histórica y recurrentemente documentan los boletines de abastecimiento de alimentos publicados por la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA) y el Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario (SIPSA) del DANE, según los cuales el ingreso de frutas frescas a los mercados mayoristas presenta fluctuaciones mensuales asociadas a los ciclos de cosecha y a las condiciones agroclimáticas del territorio nacional, el Contratista podrá proponer, dentro de las solicitudes de ajuste al ciclo de menús previstas en la presente Nota, la priorización de frutas de temporada disponibles en el mercado regional. Dicha priorización tendrá como finalidad mitigar los riesgos de desabastecimiento derivados de la reducción estacional en la oferta de determinados productos, garantizando en todo caso el cumplimiento de los aportes nutricionales y las condiciones de calidad establecidas en la minuta patrón vigente. La sustitución propuesta deberá contar, en todos los casos, con el concepto técnico de aprobación de la supervisión o interventoría, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo de la presente Nota."

El ciclo de menús debe publicarse en cada uno de los comedores escolares en los cuales se suministre modalidad preparada en sitio o industrializada, en un lugar visible a toda la comunidad educativa.

Nota 2: Con base en la resolución 0003 de 2026, solo se permitirán 6 intercambios en el ciclo para cada tipo de complemento. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico para la modalidad preparada en sitio. En el caso de la modalidad industrializada, los intercambios no pueden exceder a 3 componentes en el ciclo de menús.

Es importante desde la entidad referenciar y dar claridad con lo dispuesto en la resolución 003 de 2026, Artículo 6. Complemento alimentario Parágrafo 2: "(…) *Las niñas y los niños matriculados en el segundo ciclo de la educación inicial (preescolar: prejardín, jardín y transición) que desarrollen jornadas escolares de seis horas diarias, deberán recibir complementos alimentarios correspondientes al 50% del aporte nutricional, y aquellos*

que desarrollen jornadas escolares de ocho horas diarias deberán recibir complementos alimentarios correspondientes al 70% del aporte nutricional Para la financiación de esta atención, con cargo a los recursos transferidos por el Gobierno Nacional y asignados por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender se deben seguir los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional, cuya implementación será de forma progresiva, iniciando con la población priorizada y ampliándose gradualmente hasta alcanzar la universalidad (…)"; con base en lo anterior y teniendo presente que para el municipio de Madrid, da cumplimiento a lo contenido en el artículo 2.4.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación – DURSE (Decreto Nacional 1075 de 2015) establece que la jornada escolar es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo para la prestación directa del servicio público educativo a sus estudiantes. A su turno, el artículo 2.4.3.1.2. ibíd dispone que el horario de la jornada escolar debe cumplir las siguientes intensidades horarias mínimas efectivas de trabajo con los estudiantes: Preescolar, 20 horas semanales; básica primaria, 25 horas semanales, hecho por el cual no es de aplicabilidad.

PLANEACIÓN ALIMENTARIA
Promoción de la alimentación saludable y sostenible:

En el marco de las acciones adelantadas por la entidad, orientadas a la implementación de la estrategia de alimentación natural, saludable y sostenible, el contratista, a través del profesional en nutrición, el contratista, deberá desarrollar e implementar prácticas que promuevan el uso eficiente de los recursos, mediante la aplicación de técnicas culinarias y procedimientos estandarizados que contribuyan a la reducción de pérdidas y desperdicios durante el proceso productivo, en concordancia con lo establecido en el Decreto 375 de 2022. Así mismo, deberá contribuir al fortalecimiento de los procesos de implementación e incorporación de la gastronomía local, tradicional y cultural, favoreciendo la pertinencia del servicio de alimentación escolar.

De manera complementaria, estas acciones deberán articularse con el componente de Educación Alimentaria y Nutricional, a través del cual el profesional en nutrición será responsable de diseñar, implementar y hacer seguimiento a estrategias pedagógicas dirigidas a estudiantes, docentes, padres de familia y personal manipulador de alimentos. Dichas estrategias deberán orientarse a la promoción de prácticas de alimentación saludable, el fortalecimiento de la aceptación y apropiación de los alimentos suministrados en el Programa de Alimentación Escolar (PAE), y la consolidación de hábitos alimentarios adecuados, en coherencia con los lineamientos técnicos vigentes.

CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS
Los alimentos y materias primas que integran los complementos alimentarios de las diferentes modalidades de atención del PAE, deben cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad que reduzcan riesgos biológicos, químicos y físicos, y adicionalmente logren el aporte de energía y nutrientes definidos por cada tipo de complemento, cumpliendo así los parámetros de inocuidad del alimento y de su proceso de elaboración con el fin de prevenir las posibles enfermedades que puedan transmitir por su inadecuada manipulación. Tales condiciones se deben garantizar hasta su consumo, para lo cual es necesario cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad sanitaria vigente.

Es así que, el Contratista deberá dar cumplimiento a toda la normatividad en materia sanitaria expedida por el Ministerio de salud y protección social en cada una de las etapas del proceso (bodega, rutas y sedes educativas) y además cumplir cabalmente con lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, y sus anexos.

Para el buen desarrollo del Programa, quien opere el programa deberá contar con el acta de inspección sanitaria expedida por la autoridad sanitaria competente, con concepto favorable o favorable con observaciones y debe mantenerse durante la ejecución del contrato. Así mismo se deberá tener en cuenta lo establecido en la circular externa INVIMA No. DAB 400-0201-17 y anexos "Orientación de los requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, procesadores, envasadores, bodegas de almacenamiento, transportadores, distribuidores y comercializadores de alimentos y bebidas para ser proveedores de alimentos y bebidas de los programas sociales"

El Operador deberá tener en cuenta la normatividad vigente que garantice en cada una de las etapas del proceso y cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos relacionados en el anexo técnico CALIDAD E INOCUIDAD de la RV: UAPA - Estrategia Compras Públicas Locales de Alimentos para cada modalidad de atención, desde la recepción de los alimentos, alistamiento de materias primas, transporte, preparación y servido.

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO
El Plan de Saneamiento, es el documento que establece la aplicación sistemática de las medidas preventivas orientadas a garantizar prácticas adecuadas de higiene, con el fin de prevenir y reducir el riesgo de contaminación de los alimentos y la ocurrencia de ETA. Este plan es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en la Resolución 2674 de 2013, Capítulo VI y la norma que la modifique o sustituya. Es

responsabilidad del contratista elaborar y ejecutar un Plan de Saneamiento el cual debe incluir los objetivos claramente definidos además de los procedimientos estandarizados, cronogramas de ejecución, registros de control, listas de chequeo y designación de responsables. Dicho plan debe estar disponible para la autoridad sanitaria competente y los organismos de control, así como para la entidad territorial en el marco de sus funciones de seguimiento y supervisión.
Por consiguiente, el Contratista entregará a la Supervisión o interventoría y previo al inicio de actividades en las sedes educativas, los formatos relacionados al plan de saneamiento; los cuales, una vez revisados y aprobados por la Supervisión o Interventoría, deberán estar disponibles en las sedes educativas para el correspondiente diligenciamiento por parte del personal manipulador de alimentos. Los formatos relacionados al plan de saneamiento de sedes educativas y bodega(s), deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y el Anexo Técnico Calidad e Inocuidad de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.

- Modalidades: Industrializada , Preparar en Sitio (PS), y en casos de emergencia (canasta PAE en casa si aplica).

- Conforme a la normativa mencionada, el plan de saneamiento deberá contemplar los siguientes programas:

Programa de Limpieza y Desinfección:
En todo establecimiento donde se manipulan alimentos es indispensable implementar un programa de limpieza y desinfección que garantice las condiciones higiénico-sanitarias, por lo que su elaboración debe sustentarse en criterios científicos y técnicos actualizados y su ejecución será responsabilidad del contratista, considerando el volumen de la operación y la modalidad de atención.
Los procedimientos de limpieza y desinfección deben atender lo descrito en la Resolución 2674 de 2013. Debe tener todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Nota 1: Desde el inicio de la operación, el contratista debe tener publicado en las instituciones educativas, los habladores de procedimientos de limpieza y desinfección, así como las tablas de concentración de los desinfectantes, que garanticen los procesos de desinfección.

Nota 2: El Contratista que resulte adjudicado podrá contar con plan de saneamiento Para todas sedes, los formatos de control deben reposar en una carpeta de manera física debidamente diligenciados conforme a la ejecución de cada una de las actividades

Nota 3: El Contratista deberá garantizar el suministro de todos los implementos que se requieran para asegurar la calidad e inocuidad en cada una de las etapas del proceso. En los procedimientos de lavado de manos, se deberá establecer el mecanismo de secado que permita asegurar la inocuidad.

Nota 4. El operador debe garantizar la disponibilidad permanente de implementos e insumos de aseo, así como la reposición oportuna de aquellos que se deterioren por su uso, de acuerdo con la modalidad de atención.

Programa de Desechos Sólidos y Líquidos:
El contratista debe contar con un programa de manejo de residuos sólidos aplicado exclusivamente a las áreas bajo su control y responsabilidad, tales como bodegas, áreas de comedores escolares, zonas de almacenamiento, transporte y espacios donde realiza actividades de preparación o distribución de alimentos (incluida la modalidad industrializada). Este programa debe establecer los procedimientos para la correcta recolección, clasificación, manejo, almacenamiento temporal y disposición de los residuos generados por su operación (como empaques de alimentos, plásticos, cajas, restos de comida, cáscaras, aceites vegetales y demás residuos orgánicos o inorgánicos derivados del servicio).

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

Sumado a lo anterior y de acuerdo a lo definido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, en lo que refiere a la **política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos** (Ley 1990 de 2019 y el decreto 375 de 2022), se deben incluir en dicho Programa, diferentes tipos de estrategias que conduzcan a disminuir los excedentes de alimentos y/o complementos alimentarios al interior de los establecimientos educativos, teniendo como prerrogativa que estos alimentos en primera instancia, no sean calificados como desechos, y se busquen alternativas con base en la priorización y prelación por parte de la ETC para su entrega, los avances en las estrategias implementadas, serán reportados mensualmente en la matriz de seguimiento a las obligaciones, y de requerirse, serán presentados en los comités de seguimiento.

A través del proceso de producción en un establecimiento en el que se manipulan alimentos, son generados, tanto subproductos como residuos (sólidos y líquidos) los que deben ser manejados de tal forma que se impida la contaminación del producto final y se minimice el impacto ambiental. La totalidad de estos "desechos" del proceso productivo son considerados residuos.

Por lo anterior, es importante establecer procedimientos que favorezcan una eficiente labor de recolección, almacenamiento, transporte y disposición de residuos (empaque de alimentos, plásticos, cajas, restos de comida, cáscaras, aceites de tipo vegetal y sobrantes en general de tipo orgánico) generados por la operación de las áreas de ensamble y/o almacenamiento, sede educativa (modalidad industrializada) o comedor escolar. Deben ser contemplados objetivos, planeación de actividades de recolección, cronograma y frecuencias de recolección, manejo, clasificación, almacenamiento, transporte, disposición y responsables de la ejecución.

Se debe disponer de recipientes, locales e instalaciones apropiadas para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.

Los residuos sólidos ordinarios y especiales deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, evitando así convertirse en el refugio y alimento de vectores, animales y plagas que lleven al deterioro ambiental y de salubridad.

Es importante resaltar que el residuo que se genere de los aceites usados no deberá verterse en las tuberías y no mezclarse con residuos orgánicos; por tal razón, se debe disponer de recipientes identificados para su recolección y disponerlo en un área destinada para tal fin.

Dado el anterior contexto y como Requisito Habilitante el/los proponentes deben demostrar que cuenta con por lo menos un convenio firmado con fecha no mayor a 30 días calendario a la publicación del proceso licitatorio, con una empresa con la capacidad y autorización para la recolección y disposición de los residuos especiales que se generan principalmente en las cocinas y comedores de las escuelas. Contar con ingeniero ambiental para tres capacitaciones en el contrato con experiencia en (diseño, ejecución y seguimiento a los cuatro programas mínimos del PMA y Formulación, implementación el Plan de Manejo Ambiental (PMA) en el programa de alimentación escolar, con experiencia de 3 años en programas de alimentación escolar En cuanto el convenio este debe incluir el aceite de cocina usado (ACU) y los residuos orgánicos a gran escala (que pueden generar vectores o contaminación biológica). Como soporte del convenio se deben aportar los siguientes documentos que acrediten a la empresa prestadora del servicio como requisito obligatorio de cumplimiento (Habilitantes):

- Convenio con Gestor de Aceite Usado (ACU): Contrato, convenio o carta de compromiso vigente con una empresa inscrita ante la autoridad ambiental para la recolección de Aceite de Cocina Usado.
- Certificado de Disposición Final del ACU: Copia de la licencia ambiental del gestor aliado que procesará el aceite para convertirlo en biocombustible o jabón.

Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución 2184 de 2019, específicamente; el artículo 4, respecto al código de colores para la separación de los residuos sólidos en la fuente, sin embargo, mínimo se debe asegurar la clasificación de orgánicos e inorgánicos.

Nota ; Para efectos de la ejecución del programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, el Contratista deberá articular su operación con el Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) de la institución educativa en la que preste el servicio. En los casos en que la institución educativa no cuente con dicho plan implementado, la supervisión o interventoría brindará el acompañamiento y seguimiento correspondiente ante la institución educativa, con el fin de facilitar su articulación y permitir la puesta en marcha de la operación del gestor de residuos a cargo del Contratista.

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

En caso de realizarse fumigación en instalaciones, esta debe ser realizada por una empresa idónea avalada por parte de la Secretaría de Salud Departamental, dejando registro de las actividades realizadas y del tipo de sustancias empleadas, así como la copia de la autorización sanitaria de la empresa que realizó el control de plagas.

El contratista deberá implementar acciones preventivas para el control de vectores, previo al inicio del calendario académico y al finalizar cada receso escolar, estableciendo así un procedimiento de diagnóstico de la situación en las áreas de producción, ensamble y almacenamiento. Para el caso de los comedores escolares, la obligación del Contratista será implementar todas las acciones de tipo preventivo para el control integrado de plagas y a su vez deberá articularse con la institución educativa para que esta última tome las medidas correctivas como un trabajo colectivo. Sin embargo, si se identifica la infestación de vectores en algún área del restaurante escolar, el Contratista debe garantizar la aplicación de métodos químicos como acciones correctivas para contrarrestar las posibles e inminentes contaminaciones a las materias primas. Debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar, así como el diseño e implementación de formatos de registro

diario, para las actividades que deben realizar los manipuladores de alimentos, los cuales deben incluir la siguiente información: fecha, responsable, procedimiento realizado y agente utilizado.

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

Planeación de acciones conjuntas con las entidades competentes para monitorear la calidad del agua de consumo humano en instituciones educativas, estrategias a implementar para garantizar la utilización de agua segura para limpieza y desinfección.

Las áreas o lugares de ensamble, almacenamiento o comedores escolares deben contar con un tanque o recipientes de agua potable con la capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de producción. La construcción y el mantenimiento de dicho tanque o recipiente, se realizará conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.

Para el caso de los comedores escolares, ubicados en las ruralidades dispersas, es necesario garantizar las condiciones de limpieza y desinfección de los recipientes que se tengan para el almacenamiento del agua que se utiliza para la preparación de alimentos del comedor escolar.

En caso de que el establecimiento no se encuentre conectado a una red de acueducto, o no cuente con suministro directo de agua potable, se deberá especificar y detallar el método a través del cual se está potabilizando el agua, tanto la que se usa para consumo directo o indirecto como la usada en los procedimientos de limpieza y desinfección de alimentos y lugares.

El programa mencionado deberá incluir las acciones a implementar en caso de resultados no conformes derivados de la evaluación microbiológica y fisicoquímica del agua, según el plan de muestreo establecido por la Secretaría de Educación o los que se reporten en el marco del seguimiento al Programa.

El documento deberá 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 el Programa. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las Entidades competentes, se deberá implementar dicho plan ajustado en cada sede educativa, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación; los registros, listas de chequeo y demás soportes de las actividades que apliquen, conforme a las consideraciones establecidas anteriormente.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Plan de Manejo Ambiental (PMA) deberá estar a cargo del contratista Este plan deberá articularse con los requerimientos mínimos en el marco de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, garantizando que las acciones desarrolladas se ajusten a las orientaciones técnicas ambientales del PAE y a los objetivos ambientales definidos por la ETC.

El PMA deberá incluir la identificación de los impactos ambientales asociados a la operación del PAE, así como las medidas de manejo necesarias para prevenirlos, reducirlos, mitigarlos o compensarlos. Dichas medidas deberán articularse con los programas ambientales priorizados por la entidad territorial. En todos los casos, deberán incorporarse como mínimo los siguientes programas: i) Gestión Integral de Residuos, ii) Prevención y reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, iii) Eficiencia en agua y energía y iv) Compras sostenibles.

PROGRAMAS AMBIENTALES DEL PAE

Los programas ambientales del PAE se definen con base en lineamientos y buenas prácticas respaldadas por recomendaciones internacionales y regionales para América Latina y el Caribe en materia de alimentación escolar sostenible. Asi mismo, integran orientaciones de la Estrategia de Economía Circular aplicada al PAE (UAPA & FAO, 2024) y la NTC 6717 de 2024 (ICONTEC, 2024).

Estos lineamientos generales deberán adecuarse a las necesidades y características de cada modalidad de atención del PAE (Preparado en Sitio, e Industrializada), ajustando acciones y responsabilidades según corresponda.

Condiciones de Elaboración, Ensamble y Suministro de los alimentos

- **Industrializado:** Con el fin de mitigar el impacto que se causa al medio ambiente con el uso de este tipo de materiales que son desechables de primer y único uso y fomentar el aprovechamiento de residuos de envases y empaques, el Contratista deberá presentar y cumplir un plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los empaques primarios y secundarios, y demás residuos inorgánicos generados en la operación de la modalidad industrializada, para su aprobación por parte de la supervisión o interventoría.

Dicho plan deberá estar acorde al plan de manejo ambiental de cada institución educativa. Lo anterior, hace referencia a que el plan que se vaya a ejecutar al interior de cada sede no puede ir en contravía de lo dispuesto en la institución educativa, de tal manera que; no se generen contratiempos o problemas logísticos en el almacenamiento temporal de residuos y/o disposición final.

- **Preparado en Sitio:** el Contratista deberá presentar para su aprobación por parte de la Supervisión o la Interventoría, un plan de manejo ambiental integral para la recolección y disposición final de los residuos orgánicos e inorgánicos generados en la operación de la modalidad reparado en Sitio. Lo anterior, con el fin de mitigar el impacto que se causa al medio ambiente, para lo cual deberá estar acorde al plan de manejo ambiental de cada Institución Educativa.

En cada uno de los anteriores, el contratista deberá establecer la estrategia documental y de trazabilidad para:

Compras Sostenibles
Uno de los propósitos fundamentales del Programa de Alimentación Escolar (PAE) es brindar a los beneficiarios una alimentación saludable y sostenible, no solo socialmente sino ambientalmente. Para ello, la Entidad con la articulación del contratista podrá orientar, promover e implementar procesos de compras sostenibles, que incorporen criterios ambientales en la adquisición de alimentos, insumos y servicios logísticos.

Para lo cual, el contratista debe integrar criterios ambientales que orienten las decisiones de compra hacia opciones más sostenibles. En particular, se sugiere:

- Priorizar envases, empaques y embalajes biodegradables, reutilizables o reciclables, evitando plásticos de un solo uso y materiales de difícil reciclaje, y excluyendo el icopor (EPS) conforme a la normativa ambiental vigente (Ley 2232 de 2022).

- Incorporar criterios ambientales en los procesos de selección de proveedores y operadores, privilegiando aquellos que demuestren prácticas sostenibles verificables (p. ej., eficiencia energética, logística optimizada, planes de manejo ambiental).

- Generar estrategias de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos en la cadena de suministro, desde el origen hasta la entrega final, como parte de las especificaciones técnicas del proceso de compra y los propósitos del país (Ley 1990 de 2019 y Decreto 375 de 2022)

- Mantener y actualizar un registro de proveedores, productores y operadores que incorporen prácticas ambientales o estén registrados como negocios verdes. Esta información puede solicitarse a Secretarías de Agricultura y Medio Ambiente, así como a las Corporaciones Autónomas Regionales.

- Asistir a las ruedas de negocios socializadas y convocadas por la ETC, para facilitar la articulación entre productores locales con buenas prácticas ambientales y la demanda del PAE.

Prevención y Reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos.
El objetivo de este programa es minimizar la cantidad de alimentos que se pierden o desperdician a lo largo de toda la cadena operativa del programa, desde la compra hasta el consumo en los comedores escolares.

Mediante el programa de prevención y reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, se recomienda llevar a cabo como mínimo las siguientes acciones:

- Identificar las causas subyacentes que generan las pérdidas de alimentos durante la cadena de suministro (antes de servir el alimento) y los desperdicios en las instituciones educativas (después de servir el alimento).
- Identificar preferencias, patrones y hábitos alimentarios de los estudiantes para mejorar la aceptabilidad de los menús
- Favorecer compras locales para reducir tiempos de transporte y riesgo de deterioro
- Disponer de equipamiento adecuado para manipular, almacenar y conservar los alimentos
- Diseñar formatos para registrar las pérdidas y desperdicios.
- Definir metas de reducción verificables.

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
El objetivo de este programa es establecer prácticas sostenibles para la separación, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados en la operación del PAE, incluyendo los residuos sólidos y los residuos líquidos derivados de la manipulación, preparación y consumo de alimentos en las instituciones educativas.

Acciones específicas para Residuos sólidos:

- Levantar información diagnóstica sobre la cantidad y tipo de residuos generados específicamente por la operación del PAE (no por toda la institución educativa), incluyendo almacenamiento, preparación, distribución y consumo.
- Identificar la disponibilidad de servicios de recolección, reciclaje y aprovechamiento en cada municipio, vereda o zona, así como sus frecuencias y capacidades.
- Mapear gestores autorizados y asociaciones de recicladores presentes en el territorio para articular rutas de aprovechamiento.
- Socializar las directrices unificadas de separación en la fuente, en cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019 (blanco: aprovechables; negro: no aprovechables; verde: orgánicos aprovechables).
- Definir documentalmente metas mínimas de reducción y aprovechamiento Promover, y establecer con soportes cuando sea viable, sistemas de aprovechamiento in situ (composteras, huertas) siguiendo las orientaciones vigentes de la UApA.
- Coordinar acciones con autoridades ambientales, alcaldías y operadores de aseo, asegurando coherencia normativa y operativa.
- Gestionar convenios o alianzas con empresas recicladoras y proyectos de aprovechamiento orgánico, priorizando iniciativas locales.
- Garantizar la disposición adecuada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) cuando aplique (p. ej., neveras, congeladores, estufas eléctricas).
- La identificación de puntos ecológicos según el PMA establecido por el contratista y la generación de estrategias para determinar la cantidad de desechos caracterizados en el mismo PMA, lo anterior para establecer acciones frente a acciones para asegurar la separación adecuada y el monitoreo continuo.

Acciones específicas para residuos líquidos (aceites usados y vertimientos)

- Identificar y registrar de manera básica los residuos líquidos generados por la operación del PAE, especialmente aceites usados, aguas grasas y vertimientos provenientes de actividades de lavado y preparación.
- Inclusión de un apartado específico de manejo de residuos líquidos dentro de su PMA, que contemple al menos: almacenamiento temporal seguro, entrega de aceites usados a gestores autorizados y cumplimiento de la normativa vigente sobre vertimientos.
- Promover el uso de trampas de grasas o soluciones similares en cocinas de instituciones educativas para prevenir obstrucciones y contaminación por vertimientos.
- Coordinar con autoridades ambientales y empresas prestadoras de servicios públicos la verificación de requisitos para vertimientos permitidos, conforme a la normativa vigente.
- Fomentar prácticas de reducción de aguas residuales mediante usos racionales de agua en limpieza y preparación, sin comprometer la inocuidad.
- Definir indicadores básicos como: litros de aceite usado por mes, entregas certificadas a gestores, incidencias de vertimientos no conformes y volumen estimado de aguas grasas generadas.

Nota 1: En el marco de lo dispuesto en el Decreto 375 de 2022 y como parte de las actividades contempladas en el Plan de Manejo Ambiental, el contratista deberá realizar el seguimiento técnico a los desperdicios generados durante la distribución y el consumo de los alimentos (descomide), integrando este análisis al control integral de mermas. Lo anterior, con el fin de prevenir y reducir las pérdidas y el desperdicio de alimentos, así como de identificar oportunidades de mejora en la planeación, producción y aceptación de los menús en el Programa de Alimentación Escolar (PAE), en concordancia con los principios de sostenibilidad y uso eficiente de los recursos.

Uso eficiente y ahorro del agua.

El objetivo de este programa es promover el uso eficiente del agua en todas las etapas de la operación del PAE. Para ello, fomenta tecnologías ahorradoras, el mantenimiento de las instalaciones, la capacitación del personal y la sensibilización de la comunidad educativa, junto con el monitoreo del consumo y acciones correctivas que reduzcan pérdidas.

Lo anterior implica definir metas de consumo, acciones de ahorro para la vigencia e indicadores de seguimiento. Para ello, se requiere:

- Levantar información sobre la disponibilidad de agua en cada sede educativa: red pública, pozo, carro tanque, otro.
- Identificar las sedes con limitaciones o intermitencia en el suministro.
- Diseñar el formato de registro para consumo promedio de agua en preparación y limpieza (por ejemplo, litros por complemento alimentario).
- Establecer metas de reducción del consumo de agua.
- Definir prácticas obligatorias para el ahorro: lavado eficiente de utensilios, descongelación en refrigeración, uso de recipientes en lugar de chorro continuo.
- Incluir en los pliegos de contratación requisitos de equipos y prácticas de bajo consumo de agua.

- Coordinar una mejora progresiva con las instituciones para garantizar que cuenten con griferías ahorradoras, aireadores y llaves con cierre automático cuando sea viable según las capacidades existentes.
- Cuando sea viable, considerar el uso de aguas lluvias o el reúso de agua tratada para actividades de limpieza, de acuerdo con la normativa vigente (MADS, 2022). Diseñar campañas de cultura del ahorro de agua.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS

El Contratista deberá contemplar dentro de su programa de mantenimiento preventivo y correctivo todos los protocolos, procedimientos y cronogramas de mantenimiento, de tal forma que se garantice el adecuado funcionamiento de todos los equipos y herramientas de medición que se utilicen para la ejecución del PAE. Debe presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de las áreas de ensamble o producción de alimentos y de los equipos existentes en cada comedor escolar, que contenga: (i) objetivos, (ii) estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias que garanticen la continuidad del servicio, (iii) identificación de las personas o empresas responsables de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, precisando que cada equipo deberá contar con su respectiva hoja de vida y mantenerse actualizada con el registro de todas las intervenciones realizadas y (iv) procedimiento de notificación frente a la necesidad de reposición de equipos.

El mantenimiento correctivo de equipos se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud que se haga por parte de la institución educativa, el supervisor, la interventoría, o el personal manipulador de alimentos. En caso de no realizarse este mantenimiento de forma inmediata o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el Contratista 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.

- **Programa de calibración de equipos e instrumentos de medición:** El Contratista deberá durante la ejecución, informar a la supervisión o interventoría que cuenta con un laboratorio externo o empresa certificada para ejecutar las mediciones de manera confiable, en cuanto a magnitudes en masa (grameras) y temperatura (termómetros). Adicionalmente, deberá garantizar y certificar que la frecuencia de verificación de los equipos de medición como termómetros, balanzas, básculas, termocuplas, entre otros, se realizará acorde al manual del equipo, horas de uso, antigüedad y recomendaciones del fabricante. Esto aplica únicamente para los equipos de la bodega de almacenamiento y embalaje.

PROGRAMA DE PROVEEDORES, CALIDAD DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

El Contratista deberá entregar un programa por escrito en el que sean detallados todos los aspectos y criterios de evaluación, aceptación y seguimiento a proveedores, que contengan las especificaciones de calidad, criterios de aceptación y rechazo de materias primas e insumos, condiciones de recibo, almacenamiento, uso de controles de calidad, así como la caracterización de materias primas e insumos y su rotación, aplicando el sistema PEPS (primero en entrar, primero en salir), requisitos de rotulado de acuerdo con la reglamentación sanitaria vigente (resolución 5109 de 2005, 333 de 2011, 810 de 2021 y 2492 de 2022), y el oportuno seguimiento de los mismos a partir de los registros de control.

Al momento de seleccionar los proveedores para la compra de carne y productos cárnicos comestibles para el PAE, es de vital importancia que estos alimentos provengan de establecimientos que estén siendo vigilados y controlados por la autoridad sanitaria competente, (entidades territoriales de salud o INVIMA). Adicionalmente estos productos deberán contar con los siguientes requisitos documentales:

- El producto debe estar acompañado de la guía de transporte de carne o documento equivalente.
- Los productos empacados deben cumplir con las condiciones de rotulado establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- Los productos que lo requieran contarán con registro sanitario vigente otorgado por el INVIMA.

Nota: en los casos que aplique, con el fin de fortalecer la trazabilidad en la cadena de suministro de productos cárnicos, deberá entregarse a la Supervisión o Interventoría una certificación que acredite la relación comercial entre la planta de beneficio, la planta de acondicionamiento y el distribuidor autorizado.

Todos los alimentos y materias primas que hacen parte de los complementos alimentarios deberán cumplir estrictamente con lo establecido en el ANEXO. FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026º, correspondiente al Anexo. Calidad e Inocuidad, así como con los requisitos generales definidos en la ficha técnica aplicable a cada producto.

Carne

Con base en la normativa de referencia, y en particular respecto a los alimentos cárnicos, el contratista deberá garantizar que la carne de res, cerdo y pollo suministrada cumpla con condiciones adecuadas de calidad e

inocuidad, composición y terneza, de acuerdo con el tipo de preparación establecida en la minuta patrón. A continuación, se establecen los respectivos criterios técnicos de calidad:

Pollo
-No se permite el uso de pollo marinado.
-No se permite el uso de aditivos en el pollo beneficiado.

El contratista deberá entregar las fichas técnicas suministradas por los proveedores para cada uno de los productos que hacen parte de los complementos alimentarios, garantizando en todo momento el cumplimiento integral de lo establecido en el ANEXO FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.

Se deberá entregar la ficha técnica suministrada por los proveedores para cada uno de los productos que hacen parte de los complementos alimentarios. En este entendido se deberá dar cabal cumplimiento a lo definido en el ANEXO. FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.

De igual manera y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 del Programa de Alimentación Escolar (PAE), el contratista deberá realizar el seguimiento técnico periódico a proveedores de alimentos, en el marco de la estrategia de alimentación saludable y sostenible, verificando la calidad de los productos suministrados y el cumplimiento de los criterios definidos para su selección. En particular, deberá evaluar el uso de ingredientes naturales y la reducción de nutrientes críticos en los productos ofertados. Asimismo, deberá promover, en articulación con los proveedores de alimentos destinados a la Modalidad de atención Industrializada, la mejora progresiva de las características nutricionales de los productos, priorizando aquellos con menor número de sellos de advertencia y fomentando su disminución o eliminación.

Adicional a lo anterior, en el marco del plan de alistamiento, el Contratista, deberá presentar a la Supervisión o a la Interventoría el Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima, el cual; deberá incluir objetivo, alcance y estructura metodológica.

Plan de Muestreo Contratista

En el contexto de la Resolución mencionada, numeral 4. Plan de Muestreo Microbiológico y Fisicoquímico, se establece; "*el operador según la normatividad vigente debe contar con un plan de muestreo como parte de su sistema de aseguramiento de la calidad, que verifique las condiciones de su operación desde las materias primas hasta el complemento alimentario suministrado, el cual será presentado dentro de la planeación como requisito contractual sustentable técnicamente en su periodicidad, modalidades de atención y cantidad de muestras".* En este entendido el Contratista deberá entregar a la Supervisión y/o a la Interventoría el Plan de Muestreo de la operación en los documentos de alistamiento, el cual deberá estructurarse conforme a los criterios anteriormente señalados.

A continuación, se relacionan las condiciones del Plan de Muestreo:

- **Materias primas**

El contratista deberá incluir en el plan de muestreo microbiológico, los alimentos que se definan de alto riesgo en salud pública según la Resolución 719 de 2025, que hagan parte de la modalidad Industrializada y la modalidad Preparado en Sitio, de la siguiente manera:

Modalidad Preparado en Sitio:
-Un (1) lote mensual de materia prima proteica preparada con rotación según el plan relacionado donde se encuentren: Res, cerdo y pollo.
-Un (1) lote mensual para cada uno de los siguientes alimentos preparados y de materia prima: Huevos, leche en polvo y queso. Y de ser necesario alimentos con transformación pulpas de fruta un lote mensual.
-Conforme a los lineamientos de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, frente al suministro de agua apta para el consumo humano envasada a los beneficiarios del Programa en la modalidad de Preparado en Sitio, complementos AM/PM, el Contratista deberá entregar a la Supervisión y/o a la Interventoría el resultado microbiológico de un (1) lote mensual en el contrato de agua potable tratada envasada.

Modalidad Industrializada:
-Un (1) lote mensual de bebidas lácteas UHT.
-Un (1) lote mensual de dulces con un contenido de leche superior al 20%.

Nota: No obstante frente a la necesidad de cualquier evento por causa de una posible novedad relacionada con síntomas gastrointestinales en cualquiera de las sedes objeto del programa, el operador debe garantizar el respectivo muestreo microbiológicos de los componentes de los menús involucrados y necesitados por la entidad de Madrid.

-Evaluación de las condiciones de operación y complementos alimentarios en la modalidad Preparado en Sitio

En lo relacionado con la evaluación microbiológica de las condiciones higiénico sanitarias en la bodega del contratista y de los alimentos de alto riesgo de los complementos alimentarios suministrados en la modalidad preparado en sitio, el contratista deberá presentar el Plan de Muestreo a la Entidad, incluyendo la periodicidad, el tipo y el número de muestras. Dicho plan deberá contemplar la cobertura mínima de todas las sedes educativa mensual y durante la ejecución del contrato.

El contratista, deberá entregar a la Supervisión los resultados de los análisis microbiológicos, conforme a la frecuencia definida por la Entidad para las materias primas y los alimentos de la modalidad industrializada; así como los resultados correspondientes, de acuerdo con la frecuencia establecida por el contratista en el plan de muestreo para la evaluación de las condiciones de operación en la bodega y complementos alimentarios en la modalidad preparado en sitio.

Nota 1: Se deberá efectuar la rotación de los análisis durante la ejecución del contrato con todos los proveedores de alto riesgo incorporados al Programa, de tal manera que, pueda ser realizado el correspondiente seguimiento técnico.
Nota 2: en caso de introducir algún alimento que no se encuentre definido en los anteriores puntos y que se clasifique de alto riesgo conforme a la Resolución 719 de 2015, la Entidad, de acuerdo a las características de composición y la frecuencia en el ciclo de menús, solicitará al contratista la evaluación microbiológica correspondiente.
Nota 3: los análisis microbiológicos de los alimentos se deberán realizar conforme a la Resolución 1407 de 2022 *"Por la cual se establecen los criterios microbiológicos que deben cumplir los alimentos y bebidas destinados para consumo humano"*. Para el caso particular sólo serán exceptuados aquellos que se relacionan en el artículo 2. *Campo de Aplicación*, parágrafo 1 de la norma de referencia.

El Contratista deberá incorporar al programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos, el plan de muestreo microbiológico con base en los resultados de los análisis microbiológicos, el contratista deberá definir en dicho programa, las acciones a ejecutar en la bodega y sedes educativas en caso de evidenciar algún resultado no conforme. Ejemplo: procedimientos de desnaturalización de producto, retiro de producto en sedes educativas por resultados no conformes, rotulado de producto no conforme, cambio de proveedor, refuerzo de capacitación al personal manipulador de alimentos en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), así como cualquier otra medida necesaria para garantizar la inocuidad de los alimentos.

PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

El Contratista deberá realizar capacitación en temas específicos en materia de salud pública, manejo higiénico de alimentos y del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en las modalidades Industrializada, Preparado en Sitio según aplique, la cual; deberá desarrollarse de mantener presencial a todo el personal manipulador de alimentos. Para el personal nuevo que ingrese a la Operación del PAE, deberá efectuarse la capacitación como parte del proceso de inducción del personal.

Para ello deberá entregar a la supervisión Yo interventoría el plan con: objetivos, alcance, estructura metodológica a utilizar, cronograma de capacitación en bodega(s) y sedes educativas.

Este plan deberá ser dirigido al personal manipulador de alimentos en la modalidad de atención preparado en sitio, Industrializada, y canasta PAE en casa y/o Bono Alimentario para los casos que aplique.

Los temas objeto de capacitación estarán relacionados con: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, toma de contramuestras y demás aspectos del Programa.

Las capacitaciones deberán desarrollarse en sesiones con una duración mínima de dos (2) horas por tema, con periodicidad mensual, pudiendo abordarse uno o más temas dentro del mismo mes, siempre que se garantice el cumplimiento de la intensidad horaria mínima por cada uno de ellos. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, en lo relacionado con la implementación de un plan de capacitación continuo, desarrollando como mínimo cinco (5) temas.

Nota: el Contratista deberá garantizar que todo el personal manipulador de alimentos en cada una de las sedes educativas, sea capacitado en la totalidad de las temáticas relacionadas en el programa de capacitación.

Los soportes que evidencien el desarrollo del plan de capacitación (listas de asistencia y registros fotográficos) y el plan de saneamiento básico en las sedes educativas y bodegas (registros) y entregados a la Supervisión o interventoría en el informe mensual de pago.

Dotación del personal manipulador

• Modalidad Preparado en Sitio: el Contratista deberá entregar dos (2) dotaciones, compuestas por blusa, pantalón, delantal plástico, zapatos y gorro a todo el personal manipulador de alimentos contratado.

• Modalidad Industrializada: El Contratista sin importar el número de beneficiarios priorizados, deberá garantizar la entrega de dos (2) dotaciones, Compuestas por blusa, pantalón, zapatos y gorro al personal manipulador de alimentos contratado, para la totalidad de sedes educativas que se atiendan en las modalidad industrializado. En las obligaciones específicas se definen los tiempos de entrega de la dotación completa.

Nota 1: La entrega de la dotación en las modalidades descritas anteriormente, se realizará de la siguiente manera:

- Ambas dotaciones deberán ser entregadas a la totalidad del personal manipulador de alimentos desde el inicio de ejecución del contrato en sedes educativas.

Nota 2: La dotación entregada al personal manipulador de alimentos hace parte de los elementos de uso personal y para el ejercicio de la labor específica; por lo tanto, no será devuelta al contratista al finalizar la ejecución.

FASE DE OPERACIÓN Y/O LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN

Plan de rutas: El Contratista deberá entregar para una adecuada organización de los suministros, un plan de rutas detallado que especifique días de entrega de los complementos alimentarios, según la modalidad implementada por la Entidad y los elementos de aseo y el gas si es el caso, acorde a lo requerido para la ejecución. Es importante tener en cuenta tiempos de entregas, condiciones geográficas y ubicación de las sedes, lo cual permitirá un adecuado suministro en las unidades aplicativas. Se debe asegurar la distribución en horarios hábiles y en los días acordados con el personal manipulador y rectores, este plan de rutas deberá ser avalado por la supervisión y/o interventoría.

Distribución:

A) La entrega de los complementos alimentarios en las modalidades Preparado en Sitio o Industrializada, se realizará semanalmente, con la distribución para 5 días calendario escolar.
B) Se entregará un complemento alimentario diario por cada niño o niña priorizado según la modalidad en la cual se esté atendiendo la sede educativa a la cual asiste el estudiante.
C) El complemento preparado en sitio o industrializado entregado a cada niño y niña dependerá del grado escolar según lo estipulado en la Resolución 0003 de 2026.
D) Cada complemento alimentario cumplirá con el gramaje establecido en la minuta patrón definida por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER, en el anexo técnico de la resolución 0003 de 2026 y las demás condiciones y características exigidas, incluida la normatividad de empaque y rotulado vigente.

Entrega a sedes educativas:

Las materias primas en caso de la modalidad Preparado en Sitio o los complementos alimentarios para la modalidad Industrializada , llegarán a las Instituciones Educativas por parte del Contratista (contratista), y serán recibidos y entregados de la siguiente manera:

- La(s) ecónoma(s) con el acompañamiento del Rector o persona que delegue para tal fin realizará la recepción de las materias primas para la preparación en sitio PS-o la recepción de modalidad industrializada. Para el caso de Preparado en Sitio, las ecónomas contratadas por el Contratista realizarán los procesos de recepción, almacenamiento, alistamiento, elaboración y acondicionamiento necesario. Posteriormente, una vez listos los complementos, se coordina la entrega a los beneficiarios priorizados según la modalidad atendida en la sede educativa.

Nota 1: No se permitirá el despacho en las rutas de distribución de productos a granel, ni con subdivisión de presentaciones comerciales, se precisa que, el alistamiento en la bodega, deberá realizarse conforme a la priorización entregada por la Entidad.

Nota 2: Los rectores, sus delegados o el personal manipulador de alimentos deberán revisar los componentes y las cantidades de alimentos entregados al momento de la recepción. En caso de conformidad, deberán firmar las remisiones correspondientes. Si se presentan no conformidades en esta etapa, estas deberán registrarse en

el apartado de observaciones, y el recibo sólo se considerará a satisfacción cuando se realice la reposición correspondiente.

Entrega a beneficiarios priorizados: el Contratista deberá realizar la entrega de los complementos alimentarios en el horario definido por la institución educativa para el consumo de los alimentos, los cuales se deberán registrar en la planilla de registro diario de asistencia que se maneja para las modalidades de Preparado en Sitio, Industrializada y Canasta PAE en casa (para los casos que aplique)

El Contratista deberá velar por las adecuadas condiciones de recepción de los complementos alimentarios en las modalidades Preparado en sitio (PS), Industrializada o Canasta PAE en casa, de tal manera que se garantice la higiene de los alimentos, asegurando el constante lavado de manos. Se deberá dejar registro de los alimentos recibidos y las cantidades suministradas por parte del contratista Con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que componen las modalidades Preparado en Sitio, la Industrializada y Canasta PAE en casa, el espacio destinado para el almacenamiento transitorio de los alimentos en las sedes de las instituciones educativas deberá contar con las condiciones de higiene necesarias para tal fin.

El Contratista deberá garantizar la entrega de los productos en adecuadas condiciones de calidad, cantidad e inocuidad y realizar las reposiciones a que haya lugar en caso de presentarse desviaciones de calidad al momento de la entrega.

TRANSPORTE DE ALIMENTOS

- El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 2505 de 2004 y 2674 de 2013, Decreto 1500 de 2007 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan. El Contratista debe garantizar que los vehículos empleados para transporte de alimentos cuenten con superficies y dispositivos de cierre, sean fabricados con materiales resistentes a la corrosión, impermeables, con diseños y formas que no permitan el almacenamiento de residuos y de fácil limpieza y desinfección. Adicionalmente las superficies deberán permitir una adecuada circulación de aire.

Los vehículos que transporten alimentos que requieran congelación o refrigeración deberán estar equipados con un adecuado sistema de monitoreo de temperatura de fácil lectura y ubicado en un lugar visible, donde se pueda verificar la temperatura requerida y la temperatura real del aire interno, desde el momento en que se cierran las puertas de la unidad de transporte. Adicionalmente el personal transportador de alimentos deberá realizar los registros respectivos en el formato correspondiente.

De igual manera, se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones conforme lo establecido en la resolución 0003 de 2026:

- Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto sanitario vigente FAVORABLE, expedido por la autoridad sanitaria competente.
- Se debe garantizar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias en el área de cargue y despacho de productos ensamblados.
- Los vehículos transportadores deben ser de uso exclusivo para el transporte de los complementos alimentarios y materias primas, estos deberán disponerse en recipientes o canastillas de material sanitario.
- Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.
- El personal que transporte alimentos deberá cumplir con las especificaciones técnicas y normativas de manipulación.
- Para efectos de seguimiento y trazabilidad de la operación del PAE, se requiere mantener realizar el registro en la bodega de la hora de salida y llegada del vehículo encargado de la entrega de los complementos alimentarios y materias primas, la placa de este, así como la identificación del personal manipulador de alimentos y registro de temperaturas de despacho que por su naturaleza requieren para su conservación mantenerse en refrigeración o congelación.

NOTA 1: En todo caso el contratista deberá contar con los vehículos necesarios para la prestación del servicio correspondiente a la siguiente especificación:

1. cuatro (4) vehículos de los cuales dos (2) con sistema refrigerado y dos de carga seca, los cuales se utilizarán para la distribución de los alimentos perecederos.
2. Un (1) vehículo para alimentos no perecederos.
3. Un (1) vehículo, el cual se utilizará para la distribución de implementos de aseo.

Nota1: Para el caso de los alimentos de alto riesgo en salud pública, como los cárnicos, lácteos y sus derivados, se deberá garantizar el uso de vehículos con unidad de refrigeración, conforme a lo establecido en el artículo 29

de la Resolución 2674 de 2013, el artículo 39 del Decreto 1500 de 2007, los artículos 96 y 98 del Decreto 561 de 1984 y el artículo 58 del Decreto 616 de 2006.

Nota 2: Se debe asignar un vehículo exclusivo para el transporte de elementos de aseo, con el fin de evitar su contacto con alimentos y prevenir posibles contaminaciones. Este vehículo deberá utilizarse únicamente para el traslado de productos de limpieza, siguiendo la frecuencia de entrega establecida para las sedes educativas del departamento.

Asimismo, al inicio de la ejecución contractual y de manera mensual, el Contratista, deberá soportar la gestión ambiental implementada para el cumplimiento normativo aplicable en las actividades directas e indirectas adelantadas en el desarrollo de las actividades contractuales, soportando y certificando lo siguiente:

Requisito	Norma Aplicable	Título
Certificado de Revisión Tecno mecánica y de gases vigente de todos los vehículos que sean usados para el transporte de los alimentos para el Programa de Alimentación Escolar	Ley 769 de 2002	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".
	Resolución 3500 de 2005	"Por la cual se establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para realizar las revisiones técnico-mecánica y de gases de los vehículos automotores que transiten por el territorio nacional".
	Resolución 2200 de 2006	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 003500 de noviembre 21 de 2005, por la cual se establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para realizar las revisiones técnico-mecánicas y de gases de los vehículos automotores que transitan por el territorio nacional".
Certificado de disposición de llantas usadas por parte del gestor autorizado	Resolución 1457 de 2010	"Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se adoptan otras disposiciones".
Manejo adecuado de residuos peligrosos (Certificados de la Gestión adecuada de RESPEL (Tóner, luminarias, baterías de vehículos, etc)	Decreto 4741 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".

Nota 1: *La exigencia de certificados de disposición de llantas usadas y de manejo de residuos peligrosos (RESPEL) será aplicable únicamente en caso de que el contratista utilice vehículos propios y que dichos residuos se generen efectivamente dentro del plazo de ejecución del contrato. Para vehículos subcontratados o arrendados, esta obligación no será exigible, sin perjuicio de que los terceros cumplan con la normatividad ambiental general aplicable.*

Nota 2: el Contratista deberá suministrar a la interventoría/supervisión mensualmente la documentación relacionada en la tabla anterior, de los vehículos nuevos en operación o que se reemplacen durante la misma.

CLÁUSULA TERCERA: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Código de Comercio Colombiano, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son **Obligaciones específicas** de EL CONTRATISTA las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Cumplir con lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 y todos sus anexos técnicos, para el desarrollo del objeto del presente proceso.
2. Cumplir con el objeto del presente Contrato, desarrollando directa y exclusivamente, con su propia infraestructura organizacional, recursos humanos, tecnológicos y logísticos, todas las obligaciones pactadas, así como aquellas que directa o indirectamente sean necesarias para la correcta ejecución del objeto convenido.
3.Cumplir con lo establecido en el decreto 1075 de 2015, en la parte adicionada por el decreto 1852 de 2015, y la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 y todos sus anexos técnicos para el desarrollo del presente proceso.

4. **No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento del objeto del mismo.**
5. **Dar inicio a la ejecución del contrato mediante la entrega de los complementos alimentarios en las sedes que defina el Municipio de Madrid, cumpliendo con lo establecido y en las modalidades de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026 y sus anexos, previa ejecución de las actividades de alistamiento requeridas asociadas a la contratación de personal, dotación del personal, capacitación al personal, compra y entrega de elementos de aseo, compra de materias primas para cada uno de los complementos, logística de vehículos entre otros, necesarios para cumplir con todos los aspectos de calidad, oportunidad, cantidad e inocuidad.**
6. **Suministrar los complementos alimentarios a los niños, niñas, adolescentes, y jóvenes, beneficiados, en las modalidades definidas, tipo de complementos, recomendaciones nivel/grado, y horarios definidos para cada sede educativa.**
7. **Presentar dentro de los tres (3) días hábiles de anterioridad al inicio de la distribución de cada periodo de entregas según firma de acta de inicio, un plan de rutas detallado de materias primas especificando la logística de suministro a cada sede educativa, los elementos de aseo y el suministro de gas, en cada una de las sedes focalizadas por el Municipio. Las rutas de distribución se deben realizar en días y horario hábil concertado con la Institución Educativa.**
8. **Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente las diferentes etapas del Programa, el cual debe cumplir con los requisitos, experiencia, habilidades y obligaciones contenidas en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.**
9. **Garantizar la contratación del personal necesario para cumplir con el objeto del contrato dentro de las condiciones de contratación establecidas en el marco legal laboral y cumplir con el pago oportuno según la legislación en calidad del Ministerio del Trabajo, dentro de los siguientes 10 días calendario mes vencido de los salarios u honorarios y demás obligaciones relacionadas con la responsabilidad laboral teniendo en cuenta los requerimientos establecidos y los lineamientos de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.**
10. **Durante el primer mes de ejecución, el operador deberá presentar a la entidad, la lista del personal contratado con el tipo de contrato realizado con cada uno, así como la distribución en los puntos donde ejecutará su labor (sede, bodega, administrativa). Este será actualizado mensualmente con el informe, de acuerdo a los cambios realizados.**
11. **En caso de requerir cambio del personal ofertado inicialmente, este deberá cumplir con el perfil solicitado para el cargo y deberá informarse a la entidad para la respectiva aprobación, antes de ser contratado.**
12. **Entregar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio de la operación del programa, los documentos de los planes y programas de la planeación o alistamiento del programa: 12.1) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 12.2) Plan de Manejo Ambiental.12.3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 12.4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 12.5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 12.6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 12.7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 12.8) Plan de rutas especificando la logística para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas. 12.9) Programa de Control Microbiológico de los Alimentos. 12.10. Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor.12.11) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido.**
13. **Ajustar en caso de ser requerido por la Supervisión del Programa los siguientes documentos máximo en 5 días hábiles contados a partir de la solicitud: 13.1) a) Plan de saneamiento básico para Bodega y establecimientos educativos en donde se suministren complementos industrializados y preparados en sitio, con los 4 programas definidos en la resolución 2674 de 2013: a. Programa de limpieza y desinfección, b. Programa de Desechos Sólidos en el cual se deberán incluir adicionalmente las**

estrategias de la política pública de pérdidas y desperdicios de alimentos, c. Programa de Control de Plagas, d. Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua. 13.2) Plan de Manejo Ambiental. 13.3) Listado y hojas de vida de equipos de la bodega de almacenamiento y Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bodega y establecimientos educativos. 13.4) Programa de salud y seguridad en el trabajo para el personal de Bodega y de establecimientos educativos 13.5) Programa de proveedores, calidad de materias primas e insumos en bodega y establecimientos educativos. 13.6) Plan de contingencias frente al suministro de gas (corte del servicio de gas, fuga de gas), fallas de energía, falla en servicio de acueducto, fallas en transporte, ausencia de personal manipulador y desviaciones en calidad y cantidad de materia prima. 13.7) Programa de Capacitación continua para el personal de bodega y establecimientos educativos con los respectivos cronogramas 13.8) Plan de rutas para la distribución de complementos, materias primas, elementos de aseo y suministro de gas.13.9) Programa de Control Microbiológico de los Alimentos 13.10) Fichas técnicas de cada una de las materias primas para la modalidad preparada en sitio y los alimentos que conforman la modalidad industrializada para la revisión y aprobación, así mismo, presentar la actualización de la ficha técnica cada vez que se genere un cambio de producto o proveedor. 13.11) Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido. Una vez ajustados los anteriores deben permanecer actualizados en las sedes educativas.

14. **Entregar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la perfección del contrato, programa de garantía de trazabilidad de las materias primas. Debe contener procedimientos, formatos de control y las estrategias del manejo sistemático de la información en bodega.**
15. **Entregar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al inicio del contrato, la lista de vehículos del operador, que desarrollarán las actividades en el programa de alimentación escolar del Municipio de Madrid, así como la respectiva documentación requerida para el transporte de alimentos. Si durante la ejecución se requiere cambios o modificaciones, deben ser informadas a la entidad.**
16. **Mantener durante la ejecución del contrato la bodega de almacenamiento y embalaje presentada con la oferta.**
17. **Dar estricto cumplimiento a las minutas y a los ciclos de menús establecidos por el municipio. Cualquier necesidad de intercambio debe ser informada cinco días previos a la fecha de hacerse efectivo en campo, con el objetivo de que sea previamente aprobada por parte de la supervisión del programa. Parágrafo 1: Cualquier solicitud de cambio frente al ciclo de menús establecido, deberá ser informada previamente al supervisor para revisión y en caso de ser aprobada, esta deberá ser implementada únicamente a partir del concepto del equipo supervisor, de igual manera, cualquier solicitud en el mismo sentido, pero desde la Entidad será revisada y concertada en mesas de trabajo con el operador, teniendo siempre presente lo establecido en términos nutricionales en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.**
18. **Garantizar la entrega de materias primas según las minutas aprobadas, en las frecuencias y cantidades requeridas, teniendo en cuenta el peso neto de los alimentos que lo requieren y el porcentaje de merma durante la cocción, así mismo, cumplir con los tiempos establecidos en el plan de rutas aprobado por la entidad.**
19. **Garantizar la entrega de elementos de aseo mensual en las frecuencias y cantidades requeridas cumpliendo con el plan de rutas, para asegurar las condiciones de limpieza y desinfección, de la siguiente manera:**

PRODUCTO	CANTIDAD MÍNIMA Y PERIODICIDAD	Preparado en Sitio	Industrializado
Escoba Plástica Grande	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Trapero	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Recogedor De Plástico	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Cepillo Largo Cerdas Duras Piso	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Cepillo De Mano Cerdas Duras	1 por cada contrato/sede por cada 500 cupos	X	X
Esponja Plástica Para El Lavado De Ollas.	2 mensuales por cada 500 cupos	X	NA
Detergente Biodegradable Para Lavado De Platos Y Batería De Cocina	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
Esponja Abrasiva	2 unidades mensuales	X	NA
Desinfectante Líquido	2 litros mensuales por cada 100 cupos	X	NA
Jabón Para Aseo General, Inoloro Y Biodegradable, En Polvo O Líquido	2 kilos ó Litros mensuales por cada 100 cupos	X	X
Jabón Antibacterial Líquido Para Desinfección De Manos, En Dispensador Y Con	300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos	X	X

Identificación Del Producto, Inoloro.			
Bolsas Plásticas Biodegradables Para Los Residuos Orgánicos E Inorgánicos. Su Tamaño Debe Corresponder Al Tamaño De La Caneca Específica.	**A necesidad de acuerdo a los volúmenes de residuos generados. En todo caso mínimo 1 por día por cada tipo de residuo (orgánico e inorgánico).**	**X**	**X**
Kit De Canecas Para Manejo De Residuos	**2 canecas por cada comedor escolar. Material Polietileno de alta densidad. (verificar colores) Debidamente identificadas, entregadas al inicio del contrato por una sola vez**	**X**	**X**
Papel Higiénico	**Mínimo 1 rollo mensual por cada manipulador de alimentos**	**X**	**X**
Toalla Desechable	**1 paquete mensual por sede por ecónoma**	**X**	**X**
Bolsas Cierre Hermético	**1 por cada alimento**	**X**	**X**
Guantes Servido	**1 por cada manipulador por día**	**X**	**NA**
Guantes Negros Aseo General	**2 por ecónoma por mes**	**X**	**X**
Fósforos	**2 cajas grandes por sede**	**X**	**NA**
Alcohol X Litro	**300 cc mensuales, por cada manipulador de alimentos**	**X**	**X**

20. **Garantizar que se cuente con el servicio de gas, bien sea mediante el suministro de pipetas o el servicio de gas domiciliario según aplique, en las sedes con modalidad preparación en sitio, sin que se vea afectado el suministro.**
21. **Realizar la entrega de víveres e insumos a los establecimientos educativos en vehículos que posean la documentación reglamentaria vigente y que cumplan con los requisitos de la resolución 2505 de 2004, resolución 2674 de 2013, acorde con lo presentado en las condiciones de participación y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. Los vehículos transportadores de alimentos deben tener concepto higiénico sanitario vigente FAVORABLE y con vigencia no mayor a un año, expedido por la autoridad sanitaria.**
22. **Reponer de inmediato (el mismo día) los faltantes de alimentos, o las devoluciones realizadas por desviaciones de calidad, y presentar a la supervisión un plan de mejoramiento que responda a los hallazgos realizados de forma coherente y pertinente en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse la desviación técnica. Lo anterior aplica para bodegas y sedes. Tanto el rechazo como la reposición se debe dejar consignado en el formato establecido por el Municipio.**
23. **Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos, en las cantidades requeridas que permitan cumplir con el gramaje neto y peso servido a suministrar, teniendo en cuenta la parte comestible de cada alimento y la disminución por cocción, conforme a las características y condiciones de madurez, así con las condiciones de inocuidad y de calidad exigidas. En los cálculos debe incluirse los ajustes necesarios para garantizar que en el comedor queden las contramuestras acordes a lo establecido.**
24. **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 y fichas técnicas de los alimentos. Todos los alimentos que sean utilizados en el programa de alimentación escolar deben tener la ficha técnica según lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026. Así mismo, las plantas de producción y lugares de almacenamiento deben contar con concepto sanitario favorable.**
25. **Garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad mínima requeridas para cada alimento, según las fichas técnicas que se relacionan en el anexo Calidad e Inocuidad de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.**
26. **Garantizar que todos los productos de alto riesgo en salud pública cumplan con lo definido por el INVIMA.**
27. **Implementar los Planes de Saneamiento Básico de bodega de almacenamiento, comedor escolar modalidad preparada en sitio e industrializado acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas complementarias. Estos planes deben ser adaptados a cada institución educativa.**
28. **Implementar el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, realizando los arreglos en equipos que presenten fallas durante la ejecución de manera oportuna, con el fin de evitar inconvenientes en la implementación del Programa.**
29. **Ejecutar las acciones preventivas en la bodega para el control de vectores y aplicar métodos químicos en caso de evidenciar infestaciones que puedan afectar la inocuidad de los alimentos, cumpliendo en todo caso con lo dispuesto por la Autoridad sanitaria competente.**
30. **Ejecutar el programa de salud y seguridad en el trabajo que permita garantizar el manejo en cuanto a la prevención y atención de riesgos y accidentes que puedan presentar el personal de bodega y en general el personal que se involucre para el desarrollo del programa en las diferentes modalidades**

(Preparada en sitio – Industrializada). Se verificará que el mismo reporte acciones concretas de acuerdo con el riesgo en cada cargo y actividad, esto incluye el personal de bodega y sedes.

31. **Ejecutar los planes de manejo ambiental y plan de contingencias frente a situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del programa.**
32. **Ejecutar el programa durante la ejecución del contrato de calidad y control microbiológico de materias primas, alimentos, agua, superficies, y personal manipulador de alimentos involucrado que garantice el cumplimiento de atributos como cantidad, oportunidad, calidad e inocuidad lo cual se deberá reportar en el informe mensual, previamente concertado por la supervisión.**
33. **Entregar dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, las fichas técnicas según lo establecido en la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, de los alimentos que conforman la modalidad industrializada, y los alimentos que conforman la modalidad para preparar en sitio, para revisión y aprobación. Así mismo, deben ser relacionados a la supervisión previa distribución, las fichas técnicas de los alimentos nuevos para su revisión y aprobación. En este orden, se debe relacionar con cada ficha técnica de alimento el concepto sanitario de la planta fabricante el cual debe ser favorable.**
34. **El operador debe relacionar a la supervisión los resultados de los análisis microbiológicos que se definan de alto riesgo en salud pública según la resolución 719 de 2015 y que hagan parte de la modalidad Industrializada y Preparar en Sitio – PS en torno a la evaluación mensual de proveedores, y en el informe pertinente del periodo respectivo de reporte para certificación de pagos con todos los soportes y con análisis completos (no en estado pendiente, o en curso, o incompletos, o en trámite, o algún estado similar), de alimentos que se hayan utilizado durante dicho periodo de reporte: carne de res, carne de cerdo, carne de pollo, bebidas lácteas UHT, leche en polvo, huevos, quesos pulpas de frutas, y demás según la norma.**
35. **Para los productos de alto riesgo en salud pública el Operador deberá presentar a la supervisión, desde el inicio del contrato y cada vez que se realice cambio de alimento o de proveedor, los datos y actualizaciones de los proveedores de estos alimentos, con todos los documentos soporte concepto sanitario planta o bodega del proveedor, información representante legales, así como contactos de los mismos.**
36. **Solicitar autorización a la supervisión del cambio (en caso de requerirse) de proveedores de carne y pollo y allegar los documentos que aseguren la idoneidad según lo definido por el INVIMA.**
37. **El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026. Copia de estos documentos deben permanecer para su consulta desde el inicio del contrato en cada institución y en la sede administrativa del Operador.**
38. **Capacitar a la totalidad del personal manipulador de alimentos en temas como: principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, manejo de minutas, control de materias primas, plan de saneamiento, diligenciamiento de formatos, enfermedades transmitidas por alimentos, tomas de muestras y demás aspectos del Programa. Estos temas deben estar contenidos en el plan de capacitación y cronograma aprobado por la supervisión. Copia de los soportes de las acciones de capacitación deben permanecer para consulta en cada institución y en la sede administrativa del Operador.**
39. **Permitir el ingreso de la entidad territorial de salud, supervisión, UApA, a las Bodegas y/o Comedores escolares, para hacer visitas de seguimiento o para realizar la toma de muestreo microbiológico de alimentos.**
40. **Entregar al inicio del contrato y antes de inicio de la operación en sedes educativas a todo el personal manipulador de alimentos, dos (2) uniformes, los cuales deberá estar conformado por: Pantalón, Blusa, delantal plástico, zapatos cerrados y gorro. Todos estos elementos deben ser de color blanco con el logo del Operador, UApA y Municipio de Madrid.**
41. **Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse algún suceso de Enfermedad Transmitida por Alimentos -ETA-, cumpliendo con manual de atención a Enfermedades Transmitidas por Alimentos del Ministerio de Salud y el numeral 5.1.7 "GENERACIÓN DE ALERTAS Y ACCIONES DE MEJORA" del anexo técnico calidad e inocuidad de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026.**
42. **Informar de inmediato por escrito al supervisor de cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio o la ejecución del objeto del contrato.**
43. **Informar a la administración municipal 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.**
44. **Enviar copia de las actas de visita a bodega realizadas por la autoridad sanitaria (Secretaría de salud departamental, municipal o INVIMA), máximo al siguiente día hábil de ejecutada. Si se presentan hallazgos que representan riesgo deben ser informados de inmediato al supervisor si se evidencian en bodega (El mismo día).**
45. **Acatar las directrices del supervisor del contrato en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Administrativos del PAE.**
46. **Dar respuesta oportuna y verificable máximo a los 5 (cinco) días hábiles a partir del recibo de los requerimientos y/o solicitudes realizadas por los entes de control, Supervisión, UApA y demás actores que participen en el PAE. Para el caso de los requerimientos emitidos a partir de las PQRS, la respuesta**

debe ser máximo a los 3 (tres) días hábiles desde el recibo de los mismos, con análisis de causas y soportes de las acciones correctivas que permitan cerrar la no conformidad con soluciones efectivas.

47. **Mantener en la sede administrativa del Operador en medio físico o magnético los documentos por cada manipulador de alimentos, la cual debe contener los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y los contratos. Copia física de estos documentos debe estar disponible en el restaurante escolar de cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.**
48. **Publicar en la totalidad de establecimientos educativos el ciclo de menús según la modalidad definida y el formato de visibilidad de información general del PAE con las especificaciones de tamaño, papel y diseño definidas por el Supervisor.**
49. **Identificar y señalizar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar, incluyendo avisos alusivos a Buenas Prácticas de Manufactura.**
50. **Publicar en un lugar visible la ficha técnica de información del PAE y el horario de servido de las modalidades establecidas en cada comedor escolar. La Ficha técnica deberá cumplir con lo definido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico Participación ciudadana.**
51. **Utilizar los formatos establecidos por la UApA y la Supervisión durante la ejecución del contrato.**
52. **Efectuar el registro diario de modalidades entregadas a priorizados atendidos por cada sede educativa, en el formato establecido, las cuales son requisito para los pagos correspondientes. Este documento debe permanecer en la sede desde el primer día de inicio de suministro para diligenciamiento por parte del contratista y avalado por la institución educativa, y se retirará de la sede posterior a la finalización de prestación del servicio del periodo a facturar. Estos registros de entrega de modalidades deben estar diligenciados a mano, con letra legible y en tinta de color negro, permitiendo identificar su diligenciamiento oportuno día a día, caracterizando los beneficiarios priorizados y que asisten a la jornada escolar a diario, con las firmas pertinentes de las instituciones educativas en original, el cual se debe adjuntar en cada pago con la misma estructura.**
53. **Participar en las mesas públicas y comités de alimentación escolar a los que cite la Supervisión.**
54. **Asistir y participar en las reuniones de los Comités y reuniones programados por la Supervisión.**
55. **El Operador deberá realizar de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Salud Pública del Municipio y el numeral 5.1.5.1 "Toma de Muestras y Contra Muestras" del anexo técnico calidad e inocuidad de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, la toma de contra muestras de cada una de los alimentos preparados tanto del complemento preparado en sitio AM/PM, e industrializado, las cuales; deberán disponerse de forma individual en las bolsas de cierre hermético, rotularse con la fecha de toma de la muestra y el nombre del alimento preparado, almacenarse en refrigeración y mantenerse en custodia por 72 horas. Una vez finalizado dicho período de custodia, deberán ser descartadas por el personal manipulador de alimentos.**
56. **Suministrar por cada periodo de presentación del informe para pagos, y conforme a lo definido en el presente documento, a la supervisión los análisis microbiológicos completos y finales, realizados por el Proveedor, a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte de la modalidad Industrializada y la modalidad Preparado en Sitio (PS), como parte del análisis de liberación, en donde se identifique claramente en el informe; el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha del informe y fecha y concepto del análisis.**
57. **Entregar a la supervisión, máximo dentro de los diez (5) días hábiles siguientes contados a partir del último día hábil del respectivo mes en que se prestó el servicio de alimentación, todos los documentos que se relacionen en cada pago.**
58. **Presentar informe ejecutivo técnico, financiero y administrativo por cada periodo de pago o en el momento que se requiera, conforme a los formatos definidos por la Secreta de Educación, la supervisión.**
59. **Garantizar las compras públicas a pequeños productores de la agricultura familiar y campesina, en un porcentaje equivalente al 30% del recurso destinado a materia prima. Esta compra 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. Para lo anterior, se debe diligenciar por cada periodo los formatos e informes respectivos en la forma y estructura descrita por la entidad y por la unida de alimentos para aprender -UaPa-.**
60. **Realizar los respectivos análisis microbiológicos requeridos en el marco de la Resolución 003 de 7 de enero de 2026, y su modificatorio Resolución 155 de 8 abril de 2026, con lo relacionado al seguimiento de superficies, agua, alimentos preparados, alimentos en almacenamiento, alimentos que requieran, y personal manipulador de alimentos.**
61. **Las demás que se deriven de la ejecución del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por el municipio de Madrid-Cundinamarca, que tengan relación con el objeto contractual.**
62. **Se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.**
63. **Para la conformación del equipo de trabajo del contratista se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.**

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.

3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Pagos a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
7. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

. **CLÁUSULA QUINTA: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**. a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. b) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. c) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO:** De lo cual se evidenció que el valor estimado del proceso es de **CUATRO MIL VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.025.000.000)** a monto agotable de conformidad a los recursos destinados para la vigencia 2026-2027 **CLAUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO**:

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, mediante pagos mensuales, previa presentación de factura o documento equivalente por el monto total del periodo, presentación del informe de actividades y demás documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad, tal como se indica a continuación:

Requisito	Pago al que
1 Relación de cobro con detalle de cantidades y valor cobrado, factura electrónica validada por la DIAN y autorización numeración factura.	Todos los pagos
2 Informe ejecutivo y matriz de obligaciones, sobre la prestación del servicio en la estructura que defina la supervisión, con sus respectivos soportes, estos se deben presentar de manera digital.	Todos los pagos
3. Informe que relacione el cumplimiento de obligaciones contractuales en la estructura que defina la supervisión con sus respectivos soportes, estos se deben presentar de manera digital.	Todos los pagos
4. Físico y en magnético del original de las planillas de registro diario de asistencia (diligenciado a mano asistencia) con de las Certificaciones de los rectores en las cuales se evidencie la cantidad de raciones (complemento alimentario jornada mañana/ jornada tarde) suministradas por sedes durante el periodo, expedida por el rector o su delegado de cada una de las Instituciones Educativas en Original según formato MEN las cuales debe ser diligenciadas en su totalidad y no debe tener errores, ni tachones y/o enmendaduras,	Todos los pagos
5. Documento en Excel que detalle la entrega de las complementos alimentarios por cada beneficiarios, en donde se relacione la entrega por Institución educativa y sede y modalidad.	Todos los pagos
6.Certificación del revisor fiscal o representante legal, del pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de todo el personal vinculado al programa, con los soportes de los respectivos pagos.	Todos los pagos
7.Nómina en formato que defina la Supervisión y soportes de pago de servicios prestados por ecónomas y transportadores, personal de bodega y personal administrativo en donde se evidencie que el Operador pagó todos los servicios prestados para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar de Cundinamarca correspondiente al mes que se está cobrando.	Todos los pagos
8. Relación de compras públicas de alimentos, efectuadas durante el periodo, con sus respectivos soportes, equivalentes mínimo al 30% del valor correspondiente a las materias primas necesarias para los complementos, las cuales deben corresponder a la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, necesarios para el contrato del PAE – ETC Cundinamarca, en el formato establecido por el MEN.	Todos los pagos
9. Copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor y Certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente del revisor fiscal.	Todos los pagos
10.Certificación bancaria	Todos los pagos
11.Copia del RUT	Todos los
12.Matriz del cumplimiento de las obligaciones específicas con cada uno de sus soportes	Todos los

13.Acta de conciliación de descuentos del periodo al que corresponde la facturación	Todos los
14. Documento en Excel con la relación de todos los proveedores de materias primas y valor comprado a cada proveedor de gas, insumos aseo y dotación, con razón social, Nit, representante legal, teléfono, de contacto, para cada mes de suministro.	Todos los pagos
15. Copia de los respectivos soportes de pago y paz y salvos originales firmados por cada proveedor de: gas, insumos aseo y dotación, (identificando la razón social, Nit, nombre del representante legal, teléfono de contacto, valor pagado y firma de cada una de las partes), de lo que se generó en el periodo inmediatamente anterior. Aplica para el segundo informe de pagos y en adelante.	Todos los pagos
16. Factura de compra de los elementos de aseo, en la que se relacione el número total de elementos comprados y características.	Todos los pagos
17. Actas de entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos. Si se registra un cambio de personal se debe realizar entrega de la misma dotación por acta en el periodo que aplique.	Primer pago
18. Factura de compra de la dotación entregada a las ecónomas, en la que se relacione el número de dotaciones y todos los elementos que se entregaron. Esta factura deberá cumplir con los requerimientos de ley.	Primer pago
19 Documento de aprobación de todos los planes y programas de la etapa de alistamiento	Primer pago

Para el último pago exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.
4	Entrada a Almacén del Municipio de Madrid.
5	Factura o documento equivalente.
6	Evaluación de proveedores.
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad
9.	Informe Final de Supervisión.
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.
11.	Copia de los respectivos soportes de pago y paz y salvos originales firmados por cada uno de los proveedores de alimentos, (identificando la razón social, Nit, nombre del representante legal, teléfono de contacto, valor pagado y firma de cada una de las partes), con descripción de situación final del suministro durante del programa
12.	Soporte de pagos de liquidaciones en el marco del contrato laboral de todo el personal manipulador de alimentos y personal soporte del operador según pliego de condiciones.

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

A cargo del contratista están todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás que establezca la Ley Nacional, las Entidades Ambientales y las Entidades Territoriales.

DESCUENTOS	PORCENTAJE
Retención a obra	2%
Rete ICA	1%
Tasa pro-deporte y recreación	1.5%
Contribución especial fondo de seguridad	5%
Estampilla adulto mayor	3%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Estampilla pro cultura	1%
Rete IVA (si aplica)	De acuerdo al estatuto tributario municipal

. **CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -** El término de ejecución del contrato será de. SIETE (07) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO 1º: LA VIGENCIA DEL CONTRATO** será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, y comenzará a contarse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, esto es, con la firma de las partes, el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas al contratista; y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo de ejecución y el termino previsto para su liquidación. Dentro de este término la Administración, puede verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes y servicios entregados, asimismo efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que considere procedentes en contra del contratista incumplido. **CLÁUSULA NOVENA. RELACION LABORAL**. El presente contrato no genera relación laborar con EL CONTRATISTA ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula sexta del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**: El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXX de fecha XX de XXXXX de 2026. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria que ampare los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	X		Para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 12% del valor estimado del contrato en pesos constantes de diciembre de 2026, la cual deberá contar con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses. Como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional, MiPymes en el sistema de compras públicas o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de acuerdo en aplicación a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, para garantizar los términos de la propuesta, cada proponente deberá aportar en la misma una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante en calidad de asegurada y beneficiaria, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al 10% del valor estimado del contrato en pesos constantes de 2026, la cual deberá contar	Por el término de cuatro (4) meses

			con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que presente el contratista. En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, LA ALCALDÍA, hará efectiva la garantía de 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 garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993). Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de lo anterior, LA ALCALDÍA podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente que se encuentre ubicado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID.	
Cumplimiento general del contrato	X		20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Estabilidad de Obra		X		
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X		
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		10% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Equivalente a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales	Con una vigencia igual al plazo del contrato
Suministro de repuestos		X		
Calidad y correcto funcionamiento del bien		X		
Calidad del bien o servicio.	X		Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. En todo caso la vigencia de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.

Otras		X		

. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato será ejercida por EL MUNICIPIO a través de la Dirección de Educación del Municipio de Madrid Cundinamarca, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: — CLAUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.** A) **MULTAS. -** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor o quien este designe. **b) PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA éste deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor. **PARAGRAFO 1º**: El valor de las multas y cláusula penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio. **PARÁGRAFO 2º:** Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. **PARAGRAFO 3º:** El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **PARAGRAFO 4º:** En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CADUCIDAD**: EL MUNICIPIO previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder al presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA**. - **SUBCONTRATACIÓN**: El CONTRATISTA solo podrá subcontratar aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por ésta causa, cuando medie el informe de la Administración o subcontrato por parte del subcontratista. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL**: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de ése, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (Artículo modificado parcialmente por el Art. 11 de la ley 1150 de 2007). En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avaluar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del mismo. **PARAGRAFO:** Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - GASTOS**: Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL**. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de la fecha de suscripción de éste, se terminará. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL:** Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá efectuar y acreditar ante el Municipio el pago de las obligaciones frente al régimen de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en los términos de las leyes 789/02, 797/03, 828/03 y decreto 1703/02, 510/03 y 2800/03. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista, mantener al Municipio de Madrid indemne de cualquier reclamación de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, declara el contratista que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición de carácter constitucional o legal, y en especial las previstas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como en lo pertinente de la 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas sobre la materia; y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el Artículo 9º de la Ley ibidem para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1º de la Ley 190 de 1.995. El contratista con la firma de la presente declara que no es deudor de Entidad alguna del Estado del orden Nacional, Departamental o Municipal, y que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales de la

Contraloría y que posee la capacidad legal, sin limitación alguna para contratar con el Municipio de Madrid. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta y los que se produzcan durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN:** Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: REQUSIITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se considera perfeccionado por el hecho de su suscripción. Para su ejecución se requiere: **1)** La disponibilidad y registro presupuestal correspondiente. **2)** La aprobación de la garantía pactada**. 3)** Acta de inicio.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid Cundinamarca
XXXXXXXXXXXXX

Asunto: Presentación de propuesta para la LICITACION PÚBLICA No._____.

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.

2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.

3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.

4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.

5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración al MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.

6. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).

7. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).

9. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la supervisión designada por el MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.

10. Que en cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declara bajo juramento que se entiende prestado por mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presente oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria no se han obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 del 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número__expedida por____ ___, por un valor de y con una vigencia hasta el día___.

12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del Municipio de Madrid tiene una validez de noventa (90) días calendario contado a partir a la fecha del cierre del presente proceso.

13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso y entregarlos a satisfacción del MUNICIPIO, en un plazo de_( ) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación.

14. Que autorizo el Municipio de Madrid para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

15. Lo bienes ofertados son 100% Nacionales _____o Extranjeros_____.

16. Que autorizo al Municipio de Madrid, para recibir notificaciones a la siguiente(s): dirección(s) de correo electrónico___.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____

Nombre del Representante Legal _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ Dirección ____

Ciudad_____ Teléfono_____ Fax ___

Correo electrónico _____

FORMATO No. 2

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx , obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx Y _____(nombre), identificado con C.C. No. xxx de xxx, vecino de xxx, obrando en representación de la sociedad xxx, domiciliada en la ciudad de xxx, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio según corresponda) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante la Alcaldía Municipal de Madrid, en relación con el pliego de condiciones definitive de la Licitación Pública No. XXXX cuyo objeto es: XXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) que se acuerda, será del xxx para xxx y del xxx para xxx.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) en cabeza de XXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, y ocho (8) meses más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio según corresponda) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ del mes de _____ del año 2021, en la ciudad de _____.

Nombre, identificación y sociedad que representa.

FORMATO No. 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de……) que en adelante se denominará el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Alcaldía Municipal de Madrid, adelanta el proceso de Licitación Pública XXXXXX, que tiene como objeto: XXXXXXX

Que el Proponente tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción Ley 1474 de 2011.
Que el Proponente tiene interés en el proceso referido y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Alcaldía Municipal de Madrid es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones definitivo.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como las condiciones de transparencia, equidad e igualdad del pliego de condiciones definitivo.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a renunciar a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente proceso.
TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Alcaldía Municipal de Madrid cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del pliego de condiciones definitivo.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en Madrid – Cundinamarca a los _____ días del mes de _____ del año.
EL PROPONENTE

Firma
C.C. No.

NOTA: En Caso de Consorcio o Unión Temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MADRID, (FECHA)

Señores

Municipio del Madrid Cundinamarca
Proceso de Contratación XXXXXXXXXXXXX

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] 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]

FORMATO No. 5
LISTA DE PRECIOS – OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación: XXXXX

VIGENCIA 2026

COMPLEMENTO	TIPO DE RACION	UNIDAD	CANTIDAD	% IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA
RACION INDUSTRIALIZADA 20%	INDUSTRIALIZADA 20%	UNIDAD	1		
COMPLEMENTO AM/PM 20 %	PREPARADA EN SITIO	UNIDAD	1		
SUBTOTAL					
IVA (SI APLICA)					
VALOR TOTAL					

VIGENCIA 2027

COMPLEMENTO	TIPO DE RACION	UNIDAD	CANTIDAD	% IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA
RACION INDUSTRIALIZADA 20%	INDUSTRIALIZADA 20%	UNIDAD	1		
COMPLEMENTO AM/PM 20 %	PREPARADA EN SITIO	UNIDAD	1		
SUBTOTAL					
IVA (SI APLICA)					

VALOR TOTAL	

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

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

Si el proponente no es Responsable de IVA, deberá establecerlo en su propuesta.

Instrucciones de diligenciamiento:

1. El proponente debe indicar el valor unitario antes de IVA, para cada uno de los ítems ofertados.
2. En la casilla % IVA, el proponente debe señalar el % que corresponda, esto es el 5%, 8% 19%, o el que aplique para cada ítem. No se podrán indicar valores.
3. El proponente debe indicar el subtotal el cual se obtiene de la sumatoria del valor unitario antes de IVA de todos los ítems ofertados.
4. Después de la fila subtotal, se deben incluir tantas filas de valor IVA como porcentajes apliquen, es decir, una fila para totalizar el IVA del 5%, otra para el IVA del 8%, otra para el IVA del 19% y así sucesivamente, de acuerdo a los que apliquen para el presente proceso de selección.
5. El Valor total incluido impuestos, corresponde a la sumatoria del subtotal más el valor del IVA en sus diferentes porcentajes.

Firma del Proponente Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMULARIO No. 6

CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DEL PAGO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE Y/o FIC

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID

Asunto: Certificación de paz y salvo por concepto del pago de obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes Parafiscales

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, deberá precisarse el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Certifico que el personal vinculado a la empresa es de (-----) personas.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 202_, en_____

Revisor Fiscal
Nombre y Apellidos:
Número de identificación:
Tarjeta Profesional No.

Firma_____

Firma Representante Legal _____

C.C. No.

FORMATO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.

Empresa	Objeto	Valor	Fecha Inicio del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de Ejecución del Contrato	Consecutivo RUP

_____

Firma del Representante Legal.