PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "SUMINISTRAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO, BAJO LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS EN LA MATRÍCULA OFICIAL, RESIDENTES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PAE, ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER UApA, ADSCRITA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

En desarrollo de la ley 80 de 1993, artículo 66 inciso tercero, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente proceso de contratación.

Es responsabilidad de los interesados leer los documentos que hacen parte del proceso tanto el proyecto de pliego de condiciones como el pliego de condiciones definitivo y consultar las publicaciones en el SECOP II, con el fin de conocer las bases del mismo y los documentos asociados al proceso.

Los formatos contenidos en el presente proceso no podrán ser modificados por los participantes.

Para poder participar el oferente debe cumplir con la totalidad de los requerimientos contenidos en el Capítulo 5. "Requisitos Habilitantes".

Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que requiera.

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, las propuestas presentadas por fuera del término no serán tenidas en cuenta.

INTRODUCCIÓN.

El Municipio de Manizales, a través de la Secretaría de educación pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección de los contratistas encargados de ejecutar el siguiente objeto **"*SUMINISTRAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO, BAJO LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS EN LA MATRÍCULA OFICIAL, RESIDENTES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PAE, ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER UApA, ADSCRITA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL*"**.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **LP-035-2026**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la Plataforma SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Capítulo 14**. La selección del contratista se realiza a través de Licitación Pública. (Literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015)

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
ADENDA	Es la información suscrita por EL MUNICIPIO con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo. Esta información que cambia, adiciona o aclara los pliegos de condiciones. Adicionalmente, el documento es publicado en EL SECOP.
ADJUDICACIÓN.	Es la decisión final del Municipio de Manizales 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 presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el proponente al que se le adjudica el proceso de contratación con fundamento en los criterios de selección establecidos en el pliego de condiciones.
ENTIDAD LICITANTE.	Se emplea para nombrar al MUNICIPIO DE MANIZALES.

ESPECIFICACIONES.	Significa el conjunto de requisitos y normas que forman parte de estos documentos, incluyendo cualquier código o reglamentación adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al objeto del proceso.
FIRMA.	Las firmas que se solicitan en el presente pliego deben ser manuscritas. No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.
PLIEGO DE CONDICIONES.	Son los documentos que la Alcaldía de Manizales proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que basados en ellos, hagan sus ofertas.
PLAZO.	Es el tiempo en días calendario determinado por EL MUNICIPIO, para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.
PROPONENTE U OFERENTE.	Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presente propuesta para participar en el proceso de selección.
PROPUESTA BÁSICA.	Es aquella que se ciñe a este pliego de condiciones, en sus aspectos esenciales.

1. CAPITULO 1- ASPECTOS GENERALES.

1.1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer a los correos electrónicos: laura.aranzazu@manizales.gov.co; jorge.ocampo@manizales.gov.co y/o olga.restrepo@manizales.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos

particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la licitación pública, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLA GENERAL:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Manizales recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. **Presentación de ofertas:** Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las

ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. **Otras actuaciones del proceso:** Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

1.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLAS PARTICULARES:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

1.4. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

1.5. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo** 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.

1.7. 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.

1.8. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben ser a través del SECOP II; Cuando se presenten fallas en la Plataforma al Correo electrónico: laura.aranzazu@manizales.gov.co; jorge.ocampo@manizales.gov.co y/o olga.restrepo@manizales.gov.co La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **LP-035-2026** (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el **Capítulo 5** del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Manizales por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Manizales hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en el presente Capitulo. El Municipio de Manizales dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

1.9. 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 el **Capítulo 6**, 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.

1.10. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente Capitulo 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 o Código General del Proceso. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.11. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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

1.12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de licitación pública, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.13. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso no es susceptible de limitarse a Mipymes, toda vez que su cuantía supera los US 125.000, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el SECOP, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

1.14. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Manizales, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

1.15. REGULACIÓN JURÍDICA

La presente licitación pública, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, y en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contrato que se celebrara, corresponde a un contrato de prestación de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 32º, de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación laboral ni prestaciones sociales con el Municipio de Manizales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

1.16. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

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

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

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.17. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Municipio de Manizales, para participar en el proceso licitación pública, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Manizales o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Manizales publicará todos los documentos y actos en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sitio en el cual se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Municipio de Manizales y sólo a través de adendas debidamente publicados en el SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del pliego de condiciones, así como los documentos que debe adjuntar con la propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad.

1.18. HORA OFICIAL

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora establecida en el reloj de la plataforma SECOP II.

1.19. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

2. CAPÍTULO 2 – ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Licitación Pública se cumplirán con las siguientes etapas:

ETAPAS
AVISO DE CONVOCATORIA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL SECOP
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES °
AUDIENCIA ASIGNACION DE RIESGOS
SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
PUBLICACIÓN DE ADENDAS
CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIONES
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la Plataforma SECOP II, por el término de cinco (05) días hábiles, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.1.1.7.1. Y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido para su publicación, las que podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad y para el efecto dará respuesta a las mismas en documento escrito motivado que se publicará en el SECOP II.

2.2. APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de licitación pública, se hará mediante acto administrativo de carácter general; en dicho acto se incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias del presente proceso y se determinará el término establecido para cada una de las etapas del proceso.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en la página en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al pliego de condiciones definitivo se harán dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en el acto administrativo de apertura del proceso de selección y en el pliego de condiciones definitivo. Éstas podrán ser acogidas o rechazadas, y para el efecto se dará respuesta a las mismas, por escrito y se publicarán en la página en el SECOP II.

2.4. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES - ADENDAS

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y si se prorroga el cierre, lo hará por medio de resolución, documentos que serán publicados en el SECOP II.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más faltando tres (03) días para el vencimiento del plazo para presentar ofertas.
En el cronograma de la licitación pública, incluido en el acto de apertura y en el pliego de condiciones, se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; sin embargo, la entidad podrá expedir y publicar adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad de los interesados, la verificación de las publicaciones efectuadas en el SECOP II.

2.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en acto de apertura de la presente contratación, se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas a través del SECOP II y la fecha límite o de cierre del mismo.

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, **no será subsanable** y será causal de rechazo de la misma (parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).

En atención a las previsiones contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, se tiene que el **MUNICIPIO DE MANIZALES,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanación y los proponentes deberán allegarlos dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanación**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

2.7. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1820 de 2015, y cumplido el proceso de recepción de ofertas, se designará un comité evaluador conformado por mínimo tres (3) integrantes, que se encargará de la evaluación de las propuestas, conforme a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

2.8. INFORME DE EVALUACIÓN

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, será publicado en el SECOP, por un término de 05 días hábiles, a efecto que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.

2.9. PLAZOS DEL PROCESO

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato serán establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

Cuando la entidad estatal establezca que el plazo de verificación y evaluación, previsto por la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

2.10. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

EL MUNICIPIO DE MANIZALES, adjudicará el presente proceso de contratación previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad

Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad, por haber obtenido el mayor puntaje.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario, no obstante lo anterior, sí 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, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

La adjudicación del contrato corresponde a EL MUNICIPIO y se hará en audiencia pública en el día y hora señalados en el cronograma de la licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, a fin de brindar mayor claridad a los proponentes.

En el desarrollo de la audiencia se observará el siguiente orden:

1. Instalación de la audiencia por quien la preside
2. Recuento histórico de la licitación
3. Lectura de las observaciones presentadas al informe evaluativo.
4. Lectura de las respuestas de EL MUNICIPIO a las observaciones
5. Inscripción de los proponentes que deseen intervenir, quien no esté presente en la audiencia no podrá presentar reclamación posterior o lo que es lo mismo pierde la oportunidad para intervenir.
6. Intervención de los oferentes (máximo 5 minutos) para pronunciarse sobre las respuestas dadas a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. Se aclara que en ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
7. Intervención de los proponentes o por la persona que previamente éste designe, por un término máximo de 5 minutos, cada uno y por una sola vez, con el fin de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hallan presentado por los intervinientes.
8. Intervención de la ciudadanía. Se señala un término máximo de 5 minutos por cada intervención.
9. De requerirse se hará un receso
10. Respuestas a los proponentes y a la ciudadanía
11. Adjudicación
12. Elaboración y aprobación del acta
13. Cierre y fin de la audiencia

NOTA: En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación definitivo, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

El acta de la audiencia de adjudicación se publicará en el SECOP II.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del término señalado, EL MUNICIPIO podrá optar entre abrir un nuevo proceso o adjudicar al proponente calificado en el segundo lugar; si este tampoco firmare el contrato, podrá adjudicarse al calificado en tercer lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías de seriedad de las ofertas e iniciar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

Para todos los efectos de este proceso de contratación y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de Manizales.

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTA

Habrá lugar a la declaratoria de desierta en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se presente oferta alguna.

La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

3. CAPITULO 3 – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

3.1 OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es "***SUMINISTRAR COMPLEMENTO ALIMENTARIO, BAJO LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES REGISTRADOS EN LA MATRÍCULA OFICIAL, RESIDENTES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PAE, ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER UApA, ADSCRITA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL***".

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los Estudios Previos. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

3.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) y se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal, como se indica en la siguiente Tabla:

Codificación de la actividad a contratar en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
85151601 93131600 90101600	SERVICIOS DE PROGRAMACIÓN DE LA NUTRICIÓN. SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS. SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Los ítems a contratar se encuentran en el sistema estándar de codificación de bienes y servicios con el clasificador UNSPSC.

3.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los elementos y las condiciones técnicas exigidas se encuentran plenamente descritos

La descripción y las especificaciones técnicas del suministro que se requiere, son las siguientes:

Ver Anexo No. Anexo Técnico.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial se ha estimado en la suma de **VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS ($ 22.693.615.692),** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos y contribuciones que regulan la presentación de los servicios objeto del presente contrato.

De conformidad con el numeral 14 del artículo 476 del Estatuto Tributario, el valor del presente contrato se encuentra excluido de IVA.

Por lo tanto, el valor del presupuesto del presente proceso se obtiene del cálculo del valor de la ración, los

días del servicio a prestar, el número total de raciones y número de beneficiarios, así:

A. PRESENCIAL (Modalidad Preparada en Sitio, Modalidad Industrializada y Caliente Transportada)

Proyección Programa de Alimentación Escolar Año 2027				
Tipo de Complemento	**Nro. Días atender**	**Nro. Beneficiarios**	**Valor Complemento**	**Valor Contratado**
Complemento almuerzo Modalidad Preparada en Sitio	98	14.910	$ 8.109	$ 11.848.928.028
Complemento Jornada mañana/tarde Modalidad Industrializada	98	14.788	$ 5.412	$ 7.843.717.734
Complemento almuerzo Modalidad Caliente Transportada	98	3.549	$ 8.628	$ 3.000.969.930
TOTAL		**33.247**	**$ 22.150**	**$ 22.693.615.692**

B. MODALIDAD CANASTA PAE EN CASA

Proyección Programa de Alimentación Escolar Año 2027				
Tipo de Complemento	**Meses ejecutados**	**Nro. Beneficiarios**	**Valor paquete alimentario**	**Valor presupuestado**
Complemento Alimentario Canasta PAE en Casa	9,7	33.017	$ 70.841	$ 22.687.887.062
Total valor PAE 2026				**$ 22.687.887.062**

El valor estimado por complemento alimentario en las diferentes modalidades, se realizó teniendo como referencia el estudio de precios del mercado realizado por el equipo PAE de la Secretaría de Educación en el cual se calcularon de los costos de materia prima, insumos (implementos de aseo, señalización, elementos de emergencia, fumigación, bodega, papelería, análisis de microbiológicos y fisicoquímicos, costos asociados a la bodega, servicios públicos, suministro de combustible, transporte, capacitación, dotación, talento humano,

y otros costos (administrativos e imprevisto e impuestos municipales) teniendo en cuenta los lineamientos técnico administrativos así:

El costo de la materia prima se realizó teniendo en cuenta los gramajes de cada producto (peso bruto para la compra de alimentos) del ciclo de menú de la ETC Manizales. Los alimentos se cotizaron a partir de los precios publicados el Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario (SIPSA) desde el mes de agosto de 2024 y el boletín de precios mayoristas de la central de galerías (Manizales), así como grandes superficies (Mercaldas, almacenes éxito, olímpica) y proveedores del actual contratista.

En cuanto a los productos o elementos del resto de los item se tuvo en cuenta tres (3) cotizaciones de proveedores del municipio, según el segmento de mercado.

El costo final derivó de la cantidad de productos o elementos, la frecuencia de consumo, el valor promedio, los días al mes de atención (20) o el total de días de atención (180), la cantidad de beneficiarios y el número de complementos a entregar, además de un incremento del 9,8% según el Incremento del índice de precio al Consumidor IPC.

Para el rubro personal la cantidad de manipuladores de alimentos y se estimó la cantidad de acuerdo a la necesidad de la operación, el costo se realizó teniendo en cuenta salario u honorarios, auxilio de transporte y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, además de un aumento del 12% según comportamiento del salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)

A continuación, se precisan algunas definiciones a tener en cuenta:

- ✓ Personal Manipulador de Alimentos: Son las personas encargadas de recibir, procesar y distribuir los alimentos que consumirán los niños, niñas jóvenes y adolescentes en la Institución educativa, en su mayoría mujeres con jefatura de hogar. Las manipuladoras que requiere el programa fueron calculadas de acuerdo a la necesidad de la operación.

- ✓ Transporte de alimentos: Hace referencia al costo que cancela el oferente por la distribución de entrega en las Instituciones Educativas de los víveres para ser preparados o alimentos para ser consumidos.

- ✓ Combustible: Hace referencia al combustible, el suministro de gas propano o la cancelación de facturas de gas natural, necesarios para la preparación de los alimentos.

- ✓ Implementos de Aseo: corresponde a los insumos requeridos para procesos de limpieza y desinfección, tanto de alimentos, como de equipos y superficies donde se realiza el almacenamiento, la producción y la distribución de los alimentos.

- ✓ Fumigación: corresponde a las acciones preventivas o correctivas que se realizan para evitar la propagación de plagas o insectos.

- ✓ Papelería: Incluye los elementos de escrito necesarios para la gestión documental y digital del proceso de atención del PAE.

- ✓ Microbiológicos y fisicoquímicos: corresponde al procesamiento de las muestras de alimentos, agua y superficie.

- ✓ Costos asociados a la Bodega: Son los insumos o elementos requeridos para el almacenamiento de los alimentos, así como elementos de cómputo.

- ✓ Capacitación y exámenes de ingreso: corresponde a la capacitación que se realiza e Buenas Prácticas de Manufactura y a la realización de exámenes tales como: Examen médico ocupacional, Frotis de garganta, KOH de uñas, Coprológico.

- ✓ Dotación: Es la indumentaria propia de las personas que realizan manipulación de alimentos.

- ✓ **Gastos Administrativos:** Son todos aquellos gastos indirectos, adicionales y diferentes a los anteriores en los que se incurre, desde la legalización del contrato, la compra, distribución y entrega de la ración alimentaria al titular de derecho. Contratación con terceros para la provisión del servicio de alimentación escolar. Talento Humano Administrativo: Nutricionista, Ingenieros de alimentos o profesiones afines (ingeniería agroindustrial, ingeniería de producción, química de alimentos), administradores de empresas, coordinadores educativos, auxiliares de enfermería, personal de facturación, Profesional en desarrollo familiar y/o trabajo social, Personal de bodega, Contador público, Revisor Fiscal, director (a).
- ✓ Impuestos (estampilla) y Pólizas: Corresponde a la prenda de garantía de seriedad y cumplimento del desarrollo del objeto contractual. El valor de la estampilla se cancela de acuerdo a los requerimientos del ente territorial, para el caso, en la Alcaldía de Manizales, Secretaría de Educación, el programa de Alimentación Escolar cancela **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor,** la que de conformidad con la ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, y el Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. **Estampilla Pro-Universidad de Caldas y Nacional Sede Manizales Hacia el**

tercer Milenio, de conformidad con lo estipulado en la ley 1869 de 2017, la Ordenanza No 816 de 2017, el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. **Estampilla Pro-Cultura**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. **Tasa Pro-Deporte y Recreación**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA. **Estampilla Pro-Justicia Familiar**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

- ✓ Imprevistos: Imprevistos que ayuden a subsanar situaciones externas que amenacen el normal funcionamiento del futuro contrato del PAE, como, Inundaciones, deslizamientos, sequías entre otros), paros de docentes, cafeteros, camioneros etc., que aumenten considerablemente, no solo, la adquisición de la materia prima, sino también la logística y entrega de los alimentos en las Instituciones Educativas.

De acuerdo con las disposiciones anteriores se realiza el análisis de costo de cada uno del ítem

7.1. ESTRUCTURA DE COSTO

Complemento almuerzo Modalidad Preparada en Sitio			
Item de Costos	**Valor**		**Porcentaje**
Alimentos	$	4.321,0	53,3%
Implementos de Aseo	$	366,3	4,5%
Señalización	$	5,7	0,1%
Elementos de emergencia	$	5,5	0,1%
Fumigación	$	14,8	0,2%
Bodega	$	71,2	0,9%
Papelería	$	29,6	0,4%
Póliza	$	52,2	0,6%
Análisis Microbiológicos y Fisicoquímico	$	4,4	0,1%

Costos asociados a la bodega	$	26,7	0,3%
Servicios públicos bodega	$	35,0	0,4%
Suministro de gas	$	93,4	1,2%
Transporte	$	251,9	3,1%
Capacitación - Exámenes BPM	$	5,1	0,1%
Dotación manipuladoras	$	43,1	0,5%
Dotación auxiliares de bodega	$	0,8	0,0%
Dotación personal cargue, descargue y conductores	$	2,4	0,0%
Costo talento humano manipuladoras	$	1.345,3	16,6%
Costo talento humano administrativo	$	227,2	2,8%
Otros costos	$	1.208	14,9%
Valor total Complemento	**$**	**8.109**	**100%**

Complemento Jornada mañana/tarde Refrigerio Modalidad Industrializada			
Item de Costos	**Valor**		**Porcentaje**
Alimentos	$	4.482	82,8%
Implementos de Aseo	$	7	0,1%
Señalización	$	1	0,0%
Fumigación	$	2	0,0%
Papelería	$	0	0,0%
Análisis Microbiológicos y Fisicoquímico	$	1	0,0%
Dotación manipuladoras	$	4	0,1%
Costo talento humano manipuladoras	$	149	2,8%

Otros costos	$ 767	14,2%
Valor total complemento	**$ 5.412**	**100%**

Complemento almuerzo Modalidad Caliente Transportada		
Item de Costos	**Valor**	**Porcentaje**
Alimentos	$ 4.321,0	50,1%
Implementos de Aseo	$ 145,9	1,7%
Señalización	$ 1,2	0,0%
Elementos de emergencia	$ 2,7	0,0%
Fumigación	$ 36,9	0,4%
Papelería	$ 0,3	0,0%
Póliza	$ 52,2	0,6%
Análisis Microbiológicos y Fisicoquímico	$ 19,7	0,2%
Servicio gas plata de producción	$ 59,8	0,7%
Transporte	$ 529,0	6,1%
Capacitación - Exámenes BPM	$ 2,7	0,0%
Costos asociados a planta para transporte de alimentos	$ 1.105,5	12,8%
Servicios públicos planta	$ 44,0	0,5%
Dotación manipuladoras de alimentos	$ 20,3	0,2%
Costo talento humano manipuladoras de alimentos	$ 918,8	10,6%
Costo talento humano administrativo	$ 83,3	1,0%
Otros costos	$ 1.285,1	14,9%
Valor Total Complemento	**$ 8.628**	**100%**

Complemento Canasta PAE en Casa			
Item de Costos	**Valor**		**Porcentaje**
Alimentos	$	63.047	89%
Procesos logísticos	$	4.960	7%
Otros costos (Impuestos, imprevistos, utilidad)	$	2.834	4%
Valor total complemento	**$**	**70.841**	**100%**

En relación a la disponibilidad de recursos para la operatividad del Programa de Alimentación Escolar para el año 2027, requiere de la apropiación de los recursos vigencia 2026 aprobada por parte del Honorable Concejo Municipal; mediante Acuerdo 1225 del 03 de agosto de 2026 por valor de **VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($22.748.224.745)**

3.5 FORMA DE PAGO

El pago del contrato se realizará mediante actas parciales, de conformidad con los servicios realmente prestados, previa constancia del recibo a satisfacción y cumplimiento de las obligaciones contractuales, y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales del personal administrativo, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Requisitos para el pago:

- Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley.
- Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

El proponente debe indicar por escrito, el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el municipio de Manizales consignará los respectivos pagos.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la entidad.

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Desde la suscripción del acta de inicio y por 98 días del calendario escolar. El periodo de alistamiento comprende una semana antes del inicio de las clases, para el caso, 25 de enero de 2027, según Resolución 1010 del 29 de octubre de 2026.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en la zona urbana y rural de municipio de Manizales ubicado en el Departamento de Caldas.

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	Suministrar diariamente los complementos alimentarios tipo almuerzo bajo la modalidad Preparada en Sitio, ajustándose a la programación técnica y el volumen de cupos remitido por el equipo técnico del PAE de la Secretaría de Educación Municipal. La entrega del servicio se realizará exclusivamente a los estudiantes que se encuentren debidamente registrados en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) oficial y que hayan sido focalizados por los integrantes de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de cada establecimiento, atendiendo a la solicitud y reporte diario de asistencia efectuado por cada sede educativa. El valor económico a reconocer y pagar por cada complemento alimentario efectivamente entregado y certificado corresponderá al precio unitario pactado en el contrato derivado del proceso de Licitación Pública. PARÁGRAFO 1. El suministro diario de los alimentos en cualquiera de las cuatro (4) modalidades de atención descritas se ejecutará única y exclusivamente los días hábiles determinados en el calendario escolar oficial del municipio, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1010 del 29 de octubre de 2026 de la Secretaría de Educación de Manizales —la cual define el calendario académico para el año lectivo 2027— o de acuerdo con los actos administrativos vigentes que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO 2. Como condición indispensable y requisito previo para tramitar, radicar y aprobar cada una de las actas parciales de pago mensual, el contratista deberá entregar de forma física y digital a la supervisión los siguientes documentos: formato 2 (reporte de cupos atendidos), control diario de asistencia y certificado de cobertura, debidamente diligenciados, avalados y firmados por las autoridades escolares designadas (Rectores y/o

	docentes). Asimismo, el operador estará obligado a anexar de forma mensual un consolidado estadístico de consumo de los complementos alimentarios entregados durante los días de atención del mes en ejecución y un informe técnico con enfoque diferencial de beneficiarios, el cual discriminará la información por comuna o corregimiento, institución oficial, sede educativa, grado escolar, género, tipo de discapacidad, pertenencia a comunidades étnicas y condición de población víctima del conflicto armado. La ausencia o el indebido diligenciamiento de estos soportes será causal de retención inmediata del trámite de pago por parte de la supervisión. PARÁGRAFO 3. Digitalización, Cargue Diario y Acceso al Formato 2: El contratista deberá diligenciar diariamente con lapicero, sin enmendaduras, tachones ni correcciones, el Formato 2 (Reporte de cupos atendidos diariamente). Este documento físico debe estar firmado por el rector o docente encargado y por la manipuladora, archivando una copia en la sede educativa hasta finalizar el contrato. El operador cargará digitalmente todos los días esta información en el sistema dispuesto por la Entidad Territorial Certificada (ETC), discriminando los soportes por sede y modalidad, y garantizará acceso en tiempo real al supervisor para el monitoreo inmediato de las raciones. Estos datos se consolidarán mensualmente guardando congruencia con el certificado de cobertura y las raciones realmente consumidas, sirviendo como insumo técnico para identificar inejecuciones y aplicar los respectivos descuentos económicos. PARÁGRAFO 4. Almacenamiento y Conservación de los Alimentos: El contratista deberá almacenar, acopiar y conservar la totalidad de las materias primas, insumos y productos alimenticios atendiendo la naturaleza, composición y características fisicoquímicas, térmicas y organolépticas de cada uno de ellos, evitando contaminación cruzada y fallas en la rotación. Para dar cumplimiento a lo anterior, la operación logística en bodegas, vehículos y comedores escolares se ajustará a la normatividad sanitaria vigente —en especial a la Resolución 2674 de 2013 y los estándares del Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA—, garantizando el control de temperaturas, el uso de estibase isotermos cuando los vehículos no cuenten con termoquin y los sistemas de rotación de inventarios necesarios para preservar de forma continua la inocuidad, la seguridad y la calidad de las raciones hasta su consumo final.
2	Suministrar diariamente los complementos alimentarios jornada mañana/ tarde bajo la modalidad Industrializada, ajustándose a la programación técnica y el volumen de cupos remitido por el equipo técnico del PAE de la Secretaría de Educación Municipal. La entrega del servicio se realizará exclusivamente a los estudiantes que se encuentren debidamente registrados en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) oficial y que hayan sido focalizados por los integrantes de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de cada establecimiento, atendiendo a la solicitud y reporte diario de asistencia efectuado por cada sede educativa. El valor económico a reconocer y pagar por cada complemento alimentario efectivamente entregado y certificado corresponderá al precio unitario pactado en el contrato derivado del proceso de Licitación Pública. PARÁGRAFO 1. El suministro diario de los alimentos en cualquiera de las cuatro (4) modalidades de atención descritas se ejecutará

	exclusivamente durante los días hábiles determinados en el calendario escolar oficial del municipio, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1010 del 29 de octubre de 2026 de la Secretaría de Educación de Manizales —la cual define el calendario académico para el año lectivo 2027— o de acuerdo con los actos administrativos vigentes que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO 2. Requisitos Obligatorios y Soportes Documentales para el Trámite de Pago: Como condición indispensable y requisito previo para tramitar, radicar y aprobar cada una de las actas parciales de pago mensual, el contratista deberá entregar de forma física y digital a la supervisión los siguientes documentos: formato 2 (reporte de cupos atendidos), control diario de asistencia y certificado de cobertura, debidamente diligenciados, avalados y firmados por las autoridades escolares designadas (Rectores y/o docentes). Asimismo, el operador estará obligado a anexar de forma mensual un consolidado estadístico de consumo de los complementos alimentarios entregados durante los días de atención del mes en ejecución y un informe técnico con enfoque diferencial de beneficiarios, el cual discriminará la información por comuna o corregimiento, institución oficial, sede educativa, grado escolar, género, tipo de discapacidad, pertenencia a comunidades étnicas y condición de población víctima del conflicto armado. La ausencia o el indebido diligenciamiento de estos soportes será causal de retención inmediata del trámite de pago por parte de la supervisión. PARÁGRAFO 3. Digitalización, Cargue Diario y Acceso al Formato 2: El contratista deberá diligenciar diariamente con lapicero, sin enmendaduras, tachones ni correcciones, el Formato 2 (Reporte de cupos atendidos diariamente). Este documento físico debe estar firmado por el rector o docente encargado y por la manipuladora, archivando una copia en la sede educativa hasta finalizar el contrato. El operador cargará digitalmente todos los días esta información en el sistema dispuesto por la Entidad Territorial Certificada (ETC), discriminando los soportes por sede y modalidad, y garantizará acceso en tiempo real al supervisor para el monitoreo inmediato de las raciones. Estos datos se consolidarán mensualmente guardando total congruencia con el certificado de cobertura y las raciones realmente consumidas, sirviendo como insumo técnico para identificar inejecuciones y aplicar los respectivos descuentos económicos. PARÁGRAFO 4. Almacenamiento y Conservación de los Alimentos: El contratista deberá almacenar, acopiar y conservar la totalidad de las materias primas, insumos y productos alimenticios atendiendo la naturaleza, composición y características fisicoquímicas, térmicas y organolépticas de cada uno de ellos, evitando contaminación cruzada y fallas en la rotación. Para dar cumplimiento a lo anterior, la operación logística en bodegas, vehículos y comedores escolares se ajustará a la normatividad sanitaria vigente —en especial a la Resolución 2674 de 2013 y los estándares del Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA—, garantizando el control de temperaturas, el uso de estibase isotermos cuando los vehículos no cuenten con termoquin y los sistemas de rotación de inventarios necesarios para preservar de forma continua la inocuidad, la seguridad y la calidad de las raciones hasta su consumo final.

3	Suministrar diariamente los complementos alimentarios tipo almuerzo bajo la modalidad Caliente Transportada, ajustándose a la programación técnica y el volumen de cupos remitido por el equipo técnico del PAE de la Secretaría de Educación Municipal. La entrega del servicio se realizará exclusivamente a los estudiantes que se encuentren debidamente registrados en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) oficial y que hayan sido focalizados por los integrantes de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de cada establecimiento, atendiendo a la solicitud realizada el día anterior por cada sede educativa. El valor económico a reconocer y pagar por cada complemento alimentario efectivamente entregado y certificado corresponderá al precio unitario pactado en el contrato derivado del proceso de Licitación Pública. PARÁGRAFO 1. El suministro diario de los alimentos en cualquiera de las cuatro (4) modalidades de atención descritas se ejecutará durante los días hábiles determinados en el calendario escolar oficial del municipio, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1010 del 29 de octubre de 2026 de la Secretaría de Educación de Manizales —la cual define el calendario académico para el año lectivo 2027— o de acuerdo con los actos administrativos vigentes que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO 2: Como condición indispensable y requisito previo para tramitar, radicar y aprobar cada una de las actas parciales de pago mensual, el contratista deberá entregar de forma física y digital a la supervisión los siguientes documentos: formato 2 (reporte de cupos atendidos), control diario de asistencia y certificado de cobertura, debidamente diligenciados, avalados y firmados por las autoridades escolares designadas (Rectores y/o docentes). Asimismo, el operador estará obligado a anexar de forma mensual un consolidado estadístico de consumo de los complementos alimentarios entregados durante los días de atención del mes en ejecución y un informe técnico con enfoque diferencial de beneficiarios, el cual discriminará la información por comuna o corregimiento, institución oficial, sede educativa, grado escolar, género, tipo de discapacidad, pertenencia a comunidades étnicas y condición de población víctima del conflicto armado. La ausencia o el indebido diligenciamiento de estos soportes será causal de retención inmediata del trámite de pago por parte de la supervisión. PARÁGRAFO 3. Para salvaguardar la inocuidad y prevenir riesgos microbiológicos, los componentes calientes del almuerzo deberán transportarse de forma obligatoria en contenedores isotérmicos herméticos (tipo Cambro o equivalente técnico), los cuales garantizarán de manera verificable que los productos se mantengan a una temperatura constante por encima de los sesenta grados Celsius (60 °C) hasta el momento del servido. Por su parte, los componentes que requieran refrigeración (tales como jugos naturales o ensaladas) se transportarán en recipientes isotérmicos independientes equipados con geles refrigerantes o sistemas de refrigeración que aseguren de forma continua la cadena de frío en un rango de cero a cuatro grados Celsius (0 °C a 4 ±2 °C). PARÁGRAFO 4. El servido y entrega final de los alimentos se realizará en recipientes plásticos aptos para contacto con alimentos y de uso institucional. El componente de sopa deberá ser servido y presentado en un compartimento o recipiente totalmente separado del componente seco, con el fin de evitar la mezcla de los alimentos y garantizar la aceptabilidad organoléptica por

	parte de los beneficiarios. PARÁGRAFO 5. Digitalización, Cargue Diario y Acceso al Formato 2: El contratista deberá diligenciar diariamente con lapicero, sin enmendaduras, tachones ni correcciones, el Formato 2 (Reporte de cupos atendidos diariamente). Este documento físico debe estar firmado por el rector o docente encargado y por la manipuladora, archivando una copia en la sede educativa hasta finalizar el contrato. El operador cargará digitalmente todos los días esta información en el sistema dispuesto por la Entidad Territorial Certificada (ETC), discriminando los soportes por sede y modalidad, y garantizará acceso en tiempo real al supervisor para el monitoreo inmediato de las raciones. Estos datos se consolidarán mensualmente guardando total congruencia con el certificado de cobertura y las raciones realmente consumidas, sirviendo como insumo técnico para identificar inejecuciones y aplicar los respectivos descuentos económicos. PARÁGRAFO 6. Almacenamiento y Conservación de los Alimentos: El contratista deberá almacenar, acopiar y conservar la totalidad de las materias primas, insumos y productos alimenticios atendiendo la naturaleza, composición y características fisicoquímicas, térmicas y organolépticas de cada uno de ellos, evitando contaminación cruzada y fallas en la rotación. Para dar cumplimiento a lo anterior, la operación logística en bodegas, vehículos y comedores escolares se ajustará a la normatividad sanitaria vigente —en especial a la Resolución 2674 de 2013 y los estándares del Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA—, garantizando el control de temperaturas, el uso de estibase isotermos cuando los vehículos no cuenten con termoquin y los sistemas de rotación de inventarios necesarios para preservar de forma continua la inocuidad, la seguridad y la calidad de las raciones hasta su consumo final.
4	Suministrar de forma excepcional los complementos alimentarios bajo la modalidad Canasta PAE en Casa o modalidad de Atención por Emergencia), únicamente cuando se configuren situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, emergencias sanitarias, fallas de infraestructura civil u otras contingencias imprevistas que impidan de forma transitoria la entrega regular de los complementos tipo almuerzo (modalidades Preparada en Sitio o Caliente Transportada) o de los complementos de jornada mañana/tarde (modalidad Industrializada). Su activación requerirá la orden escrita de la Secretaría de Educación y se ejecutará conforme a la programación de contingencia enviada para atender a la población SIMAT focalizada por los Comités de Alimentación Escolar. El valor a pagar por cada unidad efectivamente entregada se ajustará al valor unitario estipulado para este esquema especial en la Licitación Pública. PARÁGRAFO 1. El suministro diario de los alimentos en cualquiera de las cuatro (4) modalidades de atención descritas se ejecutará única y exclusivamente los días hábiles determinados en el calendario escolar oficial del municipio, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1010 del 29 de octubre de 2026 de la Secretaría de Educación de Manizales —la cual define el calendario académico para el año lectivo 2027— o de acuerdo con los actos administrativos vigentes que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO 2. Requisitos Obligatorios y Soportes Documentales para el Trámite de Pago: Como condición indispensable y requisito previo para tramitar, radicar y aprobar cada una de las actas parciales de pago mensual, el

	contratista deberá entregar de forma física y digital a la supervisión los siguientes documentos: formato 2 (reporte de cupos atendidos), control diario de asistencia y certificado de cobertura, debidamente diligenciados, avalados y firmados por las autoridades escolares designadas (Rectores y/o docentes). Asimismo, el operador estará obligado a anexar de forma mensual un consolidado estadístico de consumo de los complementos alimentarios entregados durante los días de atención del mes en ejecución y un informe técnico con enfoque diferencial de beneficiarios, el cual discriminará la información por comuna o corregimiento, institución oficial, sede educativa, grado escolar, género, tipo de discapacidad, pertenencia a comunidades étnicas y condición de población víctima del conflicto armado. La ausencia o el indebido diligenciamiento de estos soportes será causal de retención inmediata del trámite de pago por parte de la supervisión. PARÁGRAFO 3. Digitalización, Cargue Diario y Acceso al Formato 2: El contratista deberá diligenciar diariamente con lapicero, sin enmendaduras, tachones ni correcciones, el Formato 2 (Reporte de cupos atendidos diariamente). Este documento físico debe estar firmado por el rector o docente encargado y por la manipuladora, archivando una copia en la sede educativa hasta finalizar el contrato. El operador cargará digitalmente todos los días esta información en el sistema dispuesto por la Entidad Territorial Certificada (ETC), discriminando los soportes por sede y modalidad, y garantizará acceso en tiempo real al supervisor para el monitoreo inmediato de las raciones. Estos datos se consolidarán mensualmente guardando total congruencia con el certificado de cobertura y las raciones realmente consumidas, sirviendo como insumo técnico para identificar inejecuciones y aplicar los respectivos descuentos económicos. PARÁGRAFO 4. Almacenamiento y Conservación de los Alimentos: El contratista deberá almacenar, acopiar y conservar la totalidad de las materias primas, insumos y productos alimenticios atendiendo la naturaleza, composición y características fisicoquímicas, térmicas y organolépticas de cada uno de ellos, evitando contaminación cruzada y fallas en la rotación. Para dar cumplimiento a lo anterior, la operación logística en bodegas, vehículos y comedores escolares se ajustará a la normatividad sanitaria vigente —en especial a la Resolución 2674 de 2013 y los estándares del Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA—, garantizando el control de temperaturas, el uso de estibase isotermos cuando los vehículos no cuenten con termoquin y los sistemas de rotación de inventarios necesarios para preservar de forma continua la inocuidad, la seguridad y la calidad de las raciones hasta su consumo final.
5	Preparar, suministrar, entregar y distribuir los complementos alimentarios a cada estudiante beneficiario del programa, ciñéndose a los ciclos de menús oficiales aprobados por la Entidad Territorial Certificada (ETC). Esta operación logística y alimentaria debe garantizar los gramajes y porciones específicas determinadas para cada grupo etario y nivel educativo, a saber: preescolar, primaria I, primaria II, secundaria I y secundaria II, definidos con base en la minuta patrón establecida por la ETC y las directrices establecidas en la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026, sus

	anexos técnicos y las cajas de herramientas vigentes expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender (UApA). PARÁGRAFO 1. Mecanismo de Control y Ajuste de Remanentes por Inejecución o Cancelación: Con el propósito de mitigar los riesgos de represamiento de inventarios, asegurar la frescura de las materias primas y optimizar los recursos públicos, se aplicará el siguiente esquema logístico de conciliación de saldos diarios: Ración Industrializada (Área Urbana - Jornada Mañana): Los descuentos de remanentes generados por cancelaciones o inejecuciones del servicio reportadas en las sedes se aplicarán de forma obligatoria en la programación de despacho del día hábil siguiente, garantizando la rotación técnica de los productos. Ración Industrializada (Área Urbana - Jornada Tarde): Las cancelaciones y novedades de consumo se conciliarán y descontarán en la programación correspondiente al segundo día hábil posterior a la distribución en sede. Ración Industrializada (Área Rural): El ajuste y descuento de los remanentes se ejecutará de manera estricta de acuerdo con las frecuencias y periodicidades establecidas en las rutas logísticas de distribución rural avaladas por la supervisión. Ración Preparada en Sitio: Todos los remanentes de materias primas e insumos derivados de variaciones de asistencia o suspensiones del servicio se cuantificarán en sitio y se descontarán en el pedido o entrega de víveres inmediatamente posterior programado para la respectiva sede educativa. PARÁGRAFO 2. Tratamiento de Menús Cancelados en Modalidades en Sitio y Transportada: En las Sedes Educativas que suministran el complemento alimentario tipo almuerzo bajo las modalidades Preparada en Sitio o Caliente Transportada, cuando la Secretaría de Educación autorice la cancelación o suspensión de la atención de un día determinado, el menú programado para esa fecha no se ejecutará de forma parcial; por el contrario, las materias primas se almacenarán bajo condiciones técnicas de conservación y se prepararán de forma completa el primer día del siguiente periodo de distribución de víveres. Esta medida técnica tiene como finalidad registrar los descuentos exactos de remanentes en las actas de control y evitar el desperdicio o represamiento de alimentos perecederos en los comedores. PARÁGRAFO 3. Prohibición de Traslado de Menús por Días Festivos: El menú correspondiente a un día catalogado legalmente como festivo o no hábil no podrá ser suministrado, trasladado ni acumulado para el día hábil siguiente. Esta restricción garantiza el cumplimiento secuencial y consecutivo del ciclo de menú de veinte (20) días hábiles incorporado en los pliegos de condiciones y aprobado formalmente por la ETC de Manizales. PARÁGRAFO 4. Régimen de Intercambios de Componentes Alimentarios: Los intercambios de productos que el contratista pretenda realizar durante el ciclo de menú deberán ceñirse a los exclusivamente permitidos y descritos en el Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible que hace parte integral de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA. Estos movimientos técnicos

	se aplicarán de forma diferencial para los distintos grupos de alimentos, con especial atención al Grupo III (Alimentos Proteicos); en todos los casos se requerirá la revisión técnica previa del profesional en Nutrición de la ETC y la autorización expresa de la supervisión contractual. PARÁGRAFO 5. Implementación Obligatoria de Guías de Preparación: Las guías estándar para la preparación de alimentos en las modalidades de Complemento Preparado en Sitio y Caliente Transportada, suministradas por el equipo técnico de la Secretaría de Educación Municipal, serán de obligatoria implementación y aplicación por parte del personal del operador desde el primer día de atención determinado en el calendario escolar de Manizales. PARÁGRAFO 6. Estandarización y Control de Rangos de Gramajes: La Secretaría de Educación Municipal entregará al contratista el ciclo de menús oficial acompañado de su respectiva tabla técnica de gramajes y porciones por grupo etario. Para efectos de las actividades de supervisión y control de calidad en los comedores escolares, se establecerá un rango mínimo y máximo aceptable para las cantidades de alimentos a suministrar a los estudiantes beneficiarios del PAE. El operador seleccionado deberá garantizar que el peso neto servido en los platos de cada grupo de edad se mantenga dentro de los márgenes de tolerancia técnica determinados en dichos rangos, entendiéndose que cualquier entrega por debajo del límite mínimo constituirá un incumplimiento en el aporte nutricional, mientras que los excesos sobre el límite máximo se evaluarán conforme a las guías de desperdicio de alimentos y minutas patrón vigentes de la UApA. Para los grados inferiores se debe realizar entrega de un solo producto de panadería. PARÁGRAFO 7. Restricción de Intercambios en la Modalidad Canasta PAE en Casa: Al activarse de forma excepcional la modalidad por Emergencia, no se permitirá al contratista realizar intercambios, sustituciones ni modificaciones en las materias primas y productos alimentarios establecidos en la canasta diferencial fijada por la ETC para estas contingencias. PARÁGRAFO 8. Almacenamiento y Conservación de los Alimentos: El contratista deberá almacenar, acopiar y conservar la totalidad de las materias primas, insumos y productos alimenticios atendiendo la naturaleza, composición y características fisicoquímicas, térmicas y organolépticas de cada uno de ellos, evitando la contaminación cruzada y fallas en la rotación. Para dar cumplimiento a lo anterior, la operación logística en bodegas, vehículos y comedores escolares se ajustará a la normatividad sanitaria vigente —en especial a la Resolución 2674 de 2013 y los estándares del Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA—, garantizando el control de temperaturas, el uso de estibas y los sistemas de rotación de inventarios necesarios para preservar de forma continua la inocuidad, la seguridad y la calidad de las raciones hasta su consumo final.
6	Garantizar el acceso, la disponibilidad y el acompañamiento técnico requeridos para atender las auditorías y visitas de supervisión presenciales —ordinarias o extraordinarias, sin previo aviso — en la ruta de distribución, planta de producción, bodega, sedes educativas, sedes administrativas del operador e instalaciones de sus proveedores. Estas jornadas de control podrán ser adelantadas de forma conjunta o independiente por la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar – Alimentos

	para Aprender -UApA, la Alcaldía de Manizales (a través de la supervisión), los entes de control del Estado y las veedurías ciudadanas autorizadas. PARÁGRAFO 1. Legalización y Entrega de Actas: El contratista estará obligado a suscribir, custodiar y entregar a la supervisión del contrato todas las actas, formatos de hallazgos o planes de mejoramiento derivados de las visitas. Estos documentos deberán estar totalmente diligenciados y firmados por las partes intervinientes, y se entregarán foliados en los plazos fijados por la Secretaría de Educación.
7	Dar respuesta de fondo y aportar los soportes técnicos requeridos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de cualquier solicitud formulada por la supervisión del PAE, los entes de control o los actores institucionales vinculados, salvo que la autoridad requirente fije un término diferente. Esta obligación tiene como fin verificar oportunamente la transparencia y el adecuado cumplimiento de la ejecución contractual.
8	Diseñar y ejecutar planes de mejora oportunos e inmediatos ante las novedades o hallazgos identificados en las visitas de verificación en sitio. El contratista deberá radicar dicho plan ante la supervisión del contrato para su revisión y aprobación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la novedad o el hallazgo. Su implementación es de obligatorio cumplimiento y no exime al operador de las deducciones económicas en el pago a que haya lugar por las raciones defectuosas o no entregadas. PARÁGRAFO 1. Reincidencia de Hallazgos y Plan de Acción Conjunta: Si una misma novedad, deficiencia técnica o sanitaria persiste de forma injustificada hasta en tres (3) visitas consecutivas o alternas, las partes estructurarán obligatoriamente un Plan de Acción Conjunto de Intervención Inmediata, fijando un término perentorio e improrrogable de tres (3) días calendario para su subsanación total, con el propósito de corregir la falla logística y garantizar la continuidad del servicio alimentario escolar. PARÁGRAFO 2. Articulación al Procedimiento Sancionatorio: El vencimiento del plazo del Plan de Acción Conjunta sin que el contratista demuestre la corrección definitiva de la falla, o la persistencia del hallazgo, se tipificará como un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales y una afectación directa a la ejecución del programa. Esta situación facultará a la Secretaría de Educación Municipal para suspender de forma inmediata el trámite de firma de las actas parciales de pago y le corresponderá radicar el informe técnico de novedades ante la Oficina Jurídica de la Alcaldía de Manizales, con el fin de iniciar el proceso sancionatorio de imposición de multas, la efectividad de la cláusula penal pecuniaria o la declaratoria de caducidad del contrato, de conformidad con el procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
9	Incorporar obligatoriamente los logos oficiales del Ministerio de Educación Nacional, la UApA, la Alcaldía de Manizales y la Secretaría de Educación en toda la documentación, eventos y piezas publicitarias del programa. Esta disposición aplica de manera estricta a: remisiones de despacho, formatos de seguimiento, plantillas de entrega (Formato 2), certificaciones de cobertura, registros de los Planes de Saneamiento Básico y correspondencia oficial, remisiones de alimentos y aseo. PARÁGRAFO 1. El uso, dimensiones y diseño de estos logos deberán ceñirse al Manual de Imagen

	Institucional vigente de la UApA. El contratista no podrá incluir marcas comerciales ni publicidad propia o de terceros. El incumplimiento de esta directriz impedirá la aprobación de los soportes y congelará el trámite del pago mensual. Cuando se entreguen documentos que no incluyan los logotipos, los mismos serán rechazados y no tenidos en cuenta como soporte documental.
10	Diligenciar y emitir la remisión de entrega de víveres y productos alimenticios por cada sede educativa en el formato oficial aprobado por la Entidad Territorial Certificada (ETC). Este documento debe registrar: nombre de la sede, nombres completos y firmas de la manipuladora y el transportador, cupos adjudicados/atendidos, niveles escolares, modalidad de atención, días de cobertura, tipo de alimentos, cantidades entregadas, devoluciones y observaciones. Una copia física debe permanecer archivada en el comedor escolar hasta la finalización del contrato. PARÁGRAFO 1. Conteo Obligatorio en Sede: Las cantidades de víveres deben ser contadas de forma conjunta entre la manipuladora de alimentos y el transportador en el momento de la descarga en la sede educativa. PARÁGRAFO 2. Verificación de condiciones de calidad: Al momento de la entrega, ambas partes verificarán en sitio el cumplimiento de las especificaciones técnicas, de calidad e inocuidad de las materias primas. PARÁGRAFO 3. Gramaje Adicional para Contramuestras: Las remisiones para las modalidades Preparada en Sitio y Caliente Transportada deben incluir el gramaje adicional requerido para la toma de muestras testigo destinadas a análisis microbiológicos periódicos. PARÁGRAFO 4. Factor de Redondeo para Sedes Pequeñas: En sedes con una asignación inferior a treinta (30) cupos, las aproximaciones en el cálculo físico para el envío de alimentos se realizarán redondeando a la unidad o medida comercial superior más cercana. PARÁGRAFO 5. Obligación de Pesaje en Ruta: Los vehículos de distribución deberán portar obligatoriamente una báscula calibrada para pesar y constatar los víveres entregados en cada sede educativa. PARÁGRAFO 6. Logística de Recolección por Recesos Escolares: Durante los periodos de receso académico (Semana Santa, mitad de año y octubre), el contratista deberá retirar los inventarios perecederos de las sedes utilizando un formato oficial de recolección de alimentos, el cual se anexará a los informes mensuales de legalización. PARÁGRAFO 7. Control de Devoluciones en Emergencia: Los paquetes alimentarios de la modalidad de Atención por Emergencia que sean devueltos por los planteles requerirán el diligenciamiento de un formato adicional de devoluciones, indispensable para el soporte y conciliación del informe mensual de pago.
11	Diligenciar y emitir una remisión de entrega de implementos de aseo por cada sede educativa en el formato oficial aprobado por la Entidad Territorial Certificada (ETC). Este documento debe registrar de forma obligatoria: nombre de la sede, cupos adjudicados/atendidos, modalidad, días de cobertura, nombre del producto (especificando principio activo y concentración para desinfectantes), unidad de medida, cantidad entregada y observaciones. Debe incluir los nombres completos y las firmas de la manipuladora y del transportador, previo conteo físico. Los productos entregados deben corresponder a los aprobados previamente por la supervisión (según ficha técnica), cuando se entregue productos no aprobados, los mismos serán descontados. Una copia física debe archivarse

	en el comedor escolar hasta la finalización del contrato. PARÁGRAFO 1. Relación de Sustancias para Plan de Choque: Las remisiones destinadas a las modalidades Preparada en Sitio y Caliente Transportada deberán relacionar textualmente la sustancia química a utilizar en el plan de choque, de acuerdo con lo descrito en el Plan de Saneamiento Básico aprobado. PARÁGRAFO 2. Prohibición de Transporte de Productos Químicos de Aseo en Ruta: Se prohíbe el transporte conjunto y simultaneo, en un mismo vehículo, de alimentos o materias primas con sustancias químicas de aseo, desinfectantes o cualquier otra sustancia peligrosa que por su naturaleza represente un riesgo de contaminación cruzada para los alimentos. PARÁGRAFO 3. Obligación de Consolidado de Elementos por Sede: El contratista deberá elaborar y entregar mensualmente a la supervisión un informe consolidado por sede educativa, detallando la relación exacta de los elementos y las cantidades efectivamente distribuidas en el periodo.
12	Reponer la totalidad de los faltantes o alimentos rechazados por incumplimiento de fichas técnicas o desviación de características organolépticas en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contadas a partir de la novedad o rechazo en la sede. Para formalizar la entrega, se diligenciará el formato oficial aprobado por la Entidad Territorial Certificada (ETC), firmado conjuntamente por la manipuladora y el transportador, previo conteo físico y verificación de especificaciones de calidad. Como requisito de verificación, el contratista deberá aportar un registro fotográfico con georreferenciación en el que se identifiquen con claridad la hora, la fecha y la ubicación de la entrega de reposición. Una copia física de la remisión y sus soportes permanecerá archivada en el comedor escolar hasta la finalización de la vigencia contractual. PARÁGRAFO 1. Plazo para la Modalidad de Atención por Emergencia: Las reposiciones de los productos o materias primas que integran la Canasta PAE en casa o modalidad de Atención por Emergencia deberán ejecutarse e informarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación de la novedad. PARÁGRAFO 2. Protocolo de Recolección y Actas de Devolución en Emergencia: El operador asumirá la responsabilidad logística de recolectar los paquetes alimentarios de emergencia que no sean reclamados en las sedes educativas. Para su legalización, deberá diligenciar el formato respectivo y adjuntar un acta de devolución expedida por la sede educativa, en la cual se relacione de forma detallada el listado nominal de los estudiantes beneficiarios ausentes y los motivos específicos por los cuales no se realizó la entrega de la ración.
13	Realizar, registrar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos en el formato oficial establecido por la UApA, adquiriendo bienes e insumos en los ámbitos municipal y departamental. El contratista está obligado a destinar como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos orientados a la compra de alimentos a pequeños productores locales y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria; en caso de que el oferente haya propuesto un porcentaje superior en su oferta de Licitación Pública, la verificación y el informe se calcularán sobre dicho porcentaje. PARÁGRAFO 1. Condición de Registro de Proveedores: Los proveedores locales seleccionados deberán estar inscritos en el Registro general de pequeños productores, productores de la Agricultura

	Familiar, Campesina étnica y comunitaria (ACFEC) y sus organizaciones legalmente constituidas del departamento de Caldas, el cual administra la Secretaría de Agricultura del Departamento de Caldas; para proveedores de lácteos y cárnicos soportar Certificado de Agroindustria cadena láctea- cadena cárnica para compra pública local de alimentos (aplica para acondicionadores de carnes bovina y porcina). PARÁGRAFO 2. Obligación de Radicación de Facturas Totales: Como soporte de control financiero, el contratista deberá anexar mensualmente la totalidad de las facturas de venta (tanto de compras locales como no locales) en medio físico y magnético, correspondientes al suministro de alimentos del periodo a legalizar. PARÁGRAFO 3. Delegación y Asistencia a Mesas Técnicas: El contratista deberá designar formalmente a un representante profesional de su planta para que asista y participe activamente en los espacios de articulación que definan las mesas técnicas nacional, departamental o municipal de Compras Públicas Locales de Alimentos. PARÁGRAFO 4. Bloque Documental Obligatorio de Soporte: Para efectos de la validación mensual del porcentaje de compra, el operador deberá radicar los siguientes soportes: Acreditar que los pequeños productores y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria estén inscritos en la Secretaría de Agricultura del departamento, contrato de proveeduría suscrito formalmente, durante la fase de alistamiento, en caso de que el proveedor no figure previamente en las bases de datos oficiales no será reconocido por la tanto el valor de la factura no aplica para el valor de cumplimiento; facturas de venta o documentos soporte legalizados que especifiquen de forma nítida: tipo de alimento, cantidad comprada, frecuencia de la compra y precio unitario y total; y certificación de paz y salvo mensual de pago a los proveedores, asociaciones o pequeños productores de alimentos que suministraron insumos en el periodo expedida de forma conjunta y firmada por Contador Público o Revisor Fiscal (según corresponda por ley) y por el Representante Legal de la empresa u oferente plural. Dicho documento deberá acompañarse de la copia legible de la tarjeta profesional del contador y el correspondiente certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. PARÁGRAFO 5. Fomento y Fortalecimiento de la Economía Local: La Secretaría de Educación de Manizales entregará al operador el listado oficial de pequeños productores locales certificados en el territorio, con el propósito de fomentar y fortalecer de manera prioritaria la economía campesina del municipio, de conformidad con lo estipulado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto Reglamentario 248 de 2021.
14	Ejecutar mensualmente el programa de capacitación dirigido a la población beneficiaria (estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes y rectores) de las sedes educativas atendidas bajo las modalidades Preparada en Sitio, Caliente Transportada e Industrializada. Estas jornadas formativas serán dictadas por el profesional en Nutrición y Dietética o los agentes educativos del contratista, articulándose con el docente encargado del PAE en cada sede o con el equipo de la Secretaría de Educación Municipal. El contratista se limitará a ejecutar las capacitaciones según los contenidos y metodologías definidos por la entidad territorial, sin diseñar de forma autónoma componentes por fuera de la estrategia establecida por esta. Los componentes temáticos obligatorios a desarrollar se

	enmarcan en los lineamientos de alimentación saludable y sostenible de la UApA: Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) para Colombia; beneficios del consumo de alimentos frescos, naturales y de la producción local; lectura e interpretación de rotulado y etiquetado nutricional (sellos de advertencia); fomento de la actividad física y estilos de vida saludables; efectos nocivos del consumo excesivo de nutrientes críticos (azúcares, sodio, grasas saturadas) y alimentos ultraprocesados; prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA) y buenas prácticas higiénicas; y estrategias para la reducción del desperdicio de alimentos en los comedores escolares. Para la legalización del informe técnico mensual, el operador radicará por cada tema ejecutado una carpeta digital con las actas suscritas que detallen: lugar, fecha, hora, metodología empleada, desarrollo del contenido, listas nominales de asistencia y registro fotográfico nítido. Ante la activación excepcional de la modalidad Canasta PAE en Casa o de Emergencia, el enfoque de las capacitaciones se dirigirá al personal operativo y administrativo del contratista. PARÁGRAFO 1. Aprobación del Cronograma Metodológico: Durante la fase de alistamiento, el contratista deberá presentar el cronograma anualizado de capacitaciones junto con su propuesta pedagógica para la revisión y aprobación expresa de la supervisión del programa. PARÁGRAFO 2. Cobertura Mínima de Establecimientos: El operador garantizará la ejecución de las jornadas de educación alimentaria en un mínimo de cinco (5) Instituciones Educativas Oficiales por mes de calendario escolar. PARÁGRAFO 3. Frecuencia Temática: El cronograma de capacitación se estructurará de forma consecutiva a razón de un (1) tema técnico general por mes para toda la operación. PARÁGRAFO 4. Rangos Obligatorios de Participación por Sede: Para considerar válida y ejecutada la jornada en un plantel, el contratista garantizará un quórum de asistencia presencial de la comunidad educativa, aplicando los siguientes rangos mínimos proporcionales según la matrícula oficial SIMAT de la sede: Sedes de 0 a 100 estudiantes: Asistencia mínima del veinticinco por ciento (25%) de la población. Sedes de 101 a 500 estudiantes: Asistencia mínima del quince por ciento (15%) de la población. Sedes de 501 a 1.000 estudiantes: Asistencia mínima del diez por ciento (10%) de la población. Sedes con más de 1.000 estudiantes: Asistencia mínima del cinco por ciento (5%) de la población.
15	Efectuar el seguimiento integral a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en la totalidad de las instituciones oficiales atendidas, en cumplimiento del Anexo Técnico de Participación Ciudadana y Control Social de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA. El contratista deberá acompañar técnicamente y reportar las acciones derivadas de las reuniones de conformación, los procesos de focalización y las sesiones ordinarias bimestrales, y participar en las reuniones programadas por las Instituciones Educativas de forma presencial, virtual o a través de un delegado formalmente acreditado. Asimismo, deberá dar respuesta de fondo y con soportes en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) formuladas por la comunidad educativa en dichos comités o recibidas por otros canales de atención, anexando al informe técnico mensual las evidencias de los planes de mejora implementados. PARÁGRAFO 1. Radicación de Actas Bimestrales y Acciones Correctoras: Como requisito

	obligatorio de soporte para los informes de ejecución, el contratista deberá recopilar y anexar las actas suscritas de las reuniones bimestrales generadas por cada CAE, junto con los planes de mejoramiento detallados a los que haya lugar para subsanar novedades en las sedes. PARÁGRAFO 2. Consolidado Mensual de Novedades y Cronograma CAE: El operador deberá estructurar y entregar de forma mensual a la supervisión del contrato un informe que unifique de manera estadística el consolidado de las PQRS tramitadas (con su respectivo estado de cierre).
16	Capacitar al cien por ciento (100%) del talento humano técnico y operativo contratado para la ejecución del programa, garantizando ciclos formativos técnicos y prácticos diferenciados por etapas cronológicas, orientados a salvaguardar la inocuidad alimentaria y la estandarización del servicio en el Municipio de Manizales: Capacitación en Fase de Alistamiento: Impartir, antes del inicio del calendario escolar y de la entrega de la primera ración o complemento alimentario, una inducción técnica con una intensidad mínima de cinco (5) horas, las cuales se distribuirán en cuatro (4) horas de fundamentación teórica y una (1) hora de aplicación práctica presencial en las sedes educativas. Capacitación Continua en Etapa de Ejecución: Desarrollar durante el transcurso de la operación contractual un plan de formación continua superior a veinte (20) horas académicas dirigido exclusivamente al personal manipulador de alimentos (operarias y auxiliares), abordando un (1) tema técnico por mes. Los componentes obligatorios a dictar por los profesionales del operador son: educación sanitaria y principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), bajo la Resolución 2674 de 2013; estandarización de porciones servidas, gramajes por grupo etario y guías de preparación del ciclo de menú oficial; socialización del manual de prevención, rutas de notificación y control de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA); lectura de rotulado, etiquetado nutricional frontal y límites de nutrientes críticos en salud pública; recomendaciones de alimentación saludable y sostenible durante toda la cadena de preparación de alimentos, según los lineamientos de la UApA; criterios técnicos de calidad y aceptación en la recepción de materias primas; técnicas de almacenamiento, conservación, rotación de inventarios (PEPS) y cadena de frío; y protocolo de manejo, buen uso, recolección y disposición final de aceites y grasas vegetales. Para la legalización del informe técnico mensual, el operador radicará una carpeta digital por cada tema ejecutado que contenga las actas suscritas detallando de forma verificable: lugar, fecha, hora, metodología pedagógica, desarrollo del contenido, listas nominales de asistencia con firma autógrafa y registro fotográfico nítido de las jornadas. PARÁGRAFO 1. Radicación y Aprobación del Plan de Formación: El contratista deberá presentar el plan metodológico y el cronograma anualizado de capacitaciones durante la fase de alistamiento, el cual requerirá la revisión técnica y aprobación expresa de la supervisión del programa antes de su puesta en marcha. PARÁGRAFO 2. Esquema Obligatorio para la Modalidad de Atención por Emergencia y Logística: El operador garantizará la ejecución de ciclos mensuales de capacitación técnica en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) dirigidos a todo el personal vinculado a la modalidad de contingencia, incluyendo a los conductores de las rutas de

	distribución, auxiliares de bodega, despachadores y demás personal que intervenga en el manejo directo, empaque o transporte de las materias primas del PAE.
17	Efectuar de manera presencial un mínimo de cinco (5) visitas mensuales de verificación aleatoria a los proveedores (locales y no locales) que abastecen de materias primas al programa, de manera rotativa y cubriendo su totalidad, con el fin de auditar las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos. Estas inspecciones técnicas verificarán en sitio el cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como los estándares del Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026. Como requisito de control, el operador confrontará y validará la vigencia del Certificado de Idoneidad Sanitaria en cada una de las jornadas de auditoría. El cronograma mensual de inspección deberá priorizar a aquellos proveedores que suministren alimentos catalogados como de alto riesgo en salud pública, de conformidad con la clasificación de la Resolución 719 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social. En el evento en que una auditoría técnica arroje un resultado calificado como no satisfactorio o con concepto desfavorable, el contratista exigirá al proveedor la estructuración inmediata de un plan de mejoramiento con acciones correctoras, ejerciendo el correspondiente seguimiento en sitio. La totalidad de estos soportes, actas legalizadas y planes de acción se radicarán como anexo en el informe técnico mensual de ejecución. PARÁGRAFO 1. Régimen de Verificación para la Modalidad de Atención por Emergencia: Al activarse de forma excepcional el esquema de Atención por Emergencia, el operador reconfigurará su plan de control y ejecutará un mínimo de tres (3) visitas presenciales mensuales de verificación aleatoria dirigidas de forma exclusiva a sus proveedores locales, con el propósito de inspeccionar las condiciones logísticas de los establecimientos, el cumplimiento normativo de la Resolución 2674 de 2013 y salvaguardar la inocuidad en el armado de los paquetes alimentarios individuales.
18	Realizar un mínimo 4 visitas por agente educativo durante la semana, a sedes educativas diferentes, distribuidas de manera proporcional de acuerdo con el número de sedes, la modalidad y días efectivos de atencion en el mes. Estas jornadas presenciales de verificación técnica en sitio tienen como fin constatar la distribución y el suministro efectivo de los alimentos, confrontando en tiempo real: el volumen de complementos programados frente a las raciones efectivamente servidas, el cumplimiento estricto del ciclo de menú diario establecido y los requisitos higiénico sanitarios durante el proceso de recepción y almacenamiento de materia prima, producción y distribución de alimento y diligenciamiento de formatos que permitan hacer trazabilidad, durante los días efectivos de operación escolar. Para la legalización de estas actividades, el operador diligenciará y suscribirá actas de visita oficiales, las cuales deben incluir registro fotográfico de la fase preliminar, la preparación y el servido, además del pesaje de cada uno de los componentes de tres (3) platos servidos por cada grupo etario en cada una de las sedes inspeccionadas. Estas actas constituirán el soporte documental obligatorio del informe técnico mensual. En caso de evidenciarse desviaciones o de obtenerse un concepto calificado como no satisfactorio en el comedor escolar, el contratista

	estará obligado a estructurar de forma inmediata un plan de mejoramiento técnico y a ejecutar el respectivo seguimiento hasta la subsanación total del hallazgo. PARÁGRAFO 1. Factor de Ajuste Proporcional por Recesos Académicos: Durante los meses del calendario escolar en los que se lleven a cabo las semanas de receso estudiantil decretadas por las autoridades de educación (Semana Santa, mitad de año y octubre), la cuota mínima de visitas técnicas a realizar en las sedes se ajustará de forma proporcional al número de días efectivos de atención ejecutados por el PAE en el respectivo mes acordados con la supervisión. PARÁGRAFO 2. Distribución y Enlace de Paquetes en la Modalidad Canasta PAE en casa: Ante la activación excepcional del esquema de Atención por Emergencia, el contratista asumirá la obligación de realizar la entrega integral de los paquetes alimentarios individuales con una periodicidad mensual en las instituciones educativas oficiales. Esta distribución logística se ceñirá estrictamente al protocolo de supervisión suministrado por la Entidad Territorial Certificada (ETC), con el fin de auditar, validar y verificar en sitio la entrega efectiva a las familias de los beneficiarios. PARÁGRAFO 3. Responsabilidad de Organización y Acopio en el Plantel: El contratista será responsable de transportar, descargar, organizar y acopiar los paquetes alimentarios correspondientes a la modalidad de Atención por Emergencia, dentro del espacio físico, aula o bodega que para tal efecto sea dispuesto y autorizado por el rector. Estas actividades deberán ejecutarse de conformidad con las normas sanitarias aplicables y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), observando las condiciones técnicas de estibación, almacenamiento, rotación, separación, orden y ventilación requeridas para preservar la calidad e inocuidad de los productos y prevenir su deterioro, contaminación o afectación.
19	Recolectar y conservar diariamente una muestra testigo rotulada (120 g) de los alimentos elaborados en cada jornada de servicio. El rótulo debe contener: sede o sitio, fecha, nombre del manipulador que prepara, hora de recolección, control de temperatura y descripción del alimento. Cada muestra se almacenará en una bolsa de polietileno con cierre hermético y se mantendrá bajo refrigeración por un periodo mínimo de setenta y dos (72) horas. El contratista ejecutará controles de inocuidad mediante análisis microbiológicos en laboratorios externos durante la vigencia del contrato, remitiendo los resultados oficiales dentro del informe técnico mensual. PARÁGRAFO 1. Radicación del Plan de Muestreo: Durante la fase de alistamiento, el contratista presentará el plan y cronograma anualizado de muestreo para la revisión técnica y aprobación formal por parte de la supervisión del programa. PARÁGRAFO 2. Frecuencia y Distribución Mensual de Ensayos: El operador ejecutará mensualmente los análisis microbiológicos en las siguientes modalidades de atención: Ración Preparada en Sitio: En una (1) sede educativa aleatoria, evaluando de cinco (5) a seis (6) componentes del almuerzo y una (1) muestra de superficie, utensilio o equipo; Caliente Transportada (CCT): 1 mes en la planta de producción y al siguiente en la sede educativa de manera rotativa, evaluando de cinco (5) a seis (6) componentes del almuerzo y una (1) muestra de superficie, utensilio o equipo; rotando cada mes con la sede educativa de consumo final; e Industrializada: En la bodega central, evaluando un (1) producto o componente del refrigerio, variando el tipo de alimento cada

	mes. PARÁGRAFO 3. Control de Calidad a Proveedores de Refrigerios: Exigir mensualmente a tres (3) proveedores distintos de la modalidad Industrializada los resultados de los análisis microbiológicos internos de sus productos. Cada mes se auditarán proveedores y componentes diferentes, sin repetir ninguno en el ciclo. PARÁGRAFO 4. Control de Calidad del Agua en Zona Rural: Realizar con una periodicidad mensual un (1) análisis fisicoquímico y microbiológico al agua en una (1) sede educativa rural de manera rotativa, bajo los parámetros y lineamientos técnicos de la Resolución 2115 de 2007. Las sedes educativas se escogerán de manera aleatoria por el supervisor del contrato quien realizará la notificación al contratista de acuerdo con la logística del laboratorio. PARÁGRAFO 5. Requisitos del Laboratorio, Técnicas de Ensayo e Informes de Resultados: El laboratorio externo contratado para los análisis deberá cumplir estrictamente con los siguientes estándares de habilitación y reporte: Idoneidad y Red Nacional: Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Red Nacional de Laboratorios según la Resolución 1619 de 2015 (o la norma que la modifique o sustituya), Independencia absoluta: El laboratorio debe ser externo y autónomo. No podrá ser propiedad del proponente, del fabricante, ni de sus cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; el incumplimiento de esta condición invalidará el reporte. Metodologías Validadas: Los informes deben detallar con claridad la técnica, metodología y norma nacional o internacional utilizada (INVIMA, NTC, AOAC, FDA, AFNOR, ISO). No se aceptan métodos propios o modificados que carezcan de validación técnica bajo la norma ISO/IEC 17025. Si se emplean pruebas rápidas, estas se declararán explícitamente. Formalidad del Reporte: Los certificados se entregarán en papel membretado del laboratorio, suscritos con nombre, cargo y firma legible del director técnico, jefe de laboratorio o analista químico responsable. El documento incluirá la numeración de páginas (ej. 1 de 4). Trazabilidad Completa de la Muestra: El informe describirá: nombre y dirección del laboratorio; datos del proveedor y lugar de toma; nombre completo del producto (alineado con su registro sanitario); lote, cantidad de unidades, peso, fechas de producción y vencimiento; empaque; temperatura de recolección; fechas de recepción y proceso; límites microbiológicos de la norma de referencia, resultados con su unidad de medida y el concepto definitivo de aptitud emitido según los límites legales.
20	Suministrar tres (3) mudas completas de indumentaria de dotación y vestido de labor de acuerdo con la talla de cada trabajador, destinadas de forma exclusiva al personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares, auxiliares de bodega y personal de transporte. Esta provisión técnica y laboral se ejecutará en cumplimiento del artículo 14 (numeral 2) de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012. Cada vestimenta de trabajo debe ser de color claro, lavable, sin botones y sin bolsillos externos, y constará de los siguientes elementos: pantalón, blusa, gorro que cubra la totalidad del cabello, tapabocas, delantal plástico impermeable y calzado cerrado adecuado de material resistente, sin orificios y con suela antideslizante. La indumentaria

	reglamentaria de bioseguridad e higiene es de uso obligatorio tanto para el ingreso a las instituciones educativas oficiales como durante toda la permanencia en las áreas de almacenamiento, preparación y servido. Asimismo, cualquier personal técnico, administrativo o visitante que requiera ingresar a los restaurantes escolares deberá portar de forma estricta los elementos mínimos exigidos en el protocolo de control sanitario del operador. PARÁGRAFO 1. Oportunidad en la Entrega de la Dotación Inicial: El contratista deberá realizar la entrega física de las dos (2) primeras dotaciones completas a cada trabajador, de forma simultánea al inicio formal del vínculo laboral y con anterioridad a la primera jornada de manipulación de alimentos en las sedes. El tapabocas a utilizar será desechable, no se permiten de otro material. PARÁGRAFO 2. Obligación de Bioseguridad en Rutas de Distribución: Todo el personal de transportadores y auxiliares de ruta, durante las fases de carga, traslado, descarga y entrega física de los alimentos —tanto para las raciones de las modalidades convencionales (Industrializada, Caliente Transportada, Preparada en Sitio) como para los componentes de víveres o esquemas de emergencia—, deberá portar permanentemente el tapabocas, cubriendo correctamente la nariz y la boca.
21	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso, periódicas y de egreso a la totalidad del personal contratado para la operación del programa, en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social (o la norma que la modifique, adicione o sustituya), radicando los certificados de aptitud correspondientes ante la supervisión del contrato. PARÁGRAFO 1. Exámenes Clínicos y de Laboratorio Obligatorios para la Manipulación de Alimentos: Con el fin de garantizar la salud pública y la inocuidad en los comedores escolares, el bloque de exámenes paraclínicos de preingreso y de control periódico obligatorio para el personal manipulador de alimentos (operarias, auxiliares, bodegueros y transportadores) constará de los siguientes exámenes: frotis de garganta (con cultivo), examen directo de uñas para hongos (KOH) y examen coprológico. PARÁGRAFO 2. Certificado Médico de Aptitud Sanitaria: Con fundamento en los resultados de los laboratorios descritos, un médico con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo deberá expedir un certificado médico individual donde conste de manera expresa que el trabajador es "Apto para manipular alimentos". Ningún operario podrá ingresar a las cocinas o bodegas del PAE en Manizales sin la acreditación previa de este documento, el cual no podrá tener una vigencia superior a un (1) año y será verificado físicamente por la supervisión en la fase de alistamiento.
22	Acreditar, soportar y custodiar la documentación técnica y legal de la totalidad del personal manipulador de alimentos contratado para la operación del programa. El contratista garantizará que los expedientes individuales reposen de forma simultánea en la carpeta digital central de sus oficinas administrativas y en una carpeta física archivada directamente en cada comedor escolar o sede de trabajo. Conforme a las exigencias de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA y la Resolución 2674 de 2013, los requisitos documentales mínimos obligatorios por trabajador son: hoja de vida con los soportes que acrediten la mayoría de edad y las competencias de lectoescritura

	(alfabetismo); certificado de capacitación vigente en manipulación higiénica de alimentos y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), dictado y firmado por personal o entidad idónea autorizada; y certificado médico ocupacional de aptitud sanitaria vigente, que indique que el trabajador es apto para la manipulación de alimentos sin riesgo de contaminación, expedido con una antelación no mayor a un (1) año respecto al inicio de la operación del PAE. PARÁGRAFO 1. Aislamiento Inmediato por Razones de Inocuidad y Salud Pública: Si durante el desarrollo del contrato un manipulador presenta síntomas o diagnósticos clínicos de enfermedades infectocontagiosas que pongan en riesgo la inocuidad del servicio (tales como cuadros gripales, infecciones de faringe o pulmonares, diarrea, vómito, irritaciones cutáneas infectadas, laceraciones, heridas expuestas o micosis ungueal en manos), el operador deberá retirarlo de sus funciones de manera inmediata. El personal afectado solo podrá reintegrarse tras la resolución de su cuadro sintomático y la correspondiente alta médica, debiendo ser reemplazado el mismo día de evidenciada la novedad de modo que no se suspenda el suministro alimentario en la sede; de lo contrario, podrán imponerse las multas previstas por incumplimiento parcial. PARÁGRAFO 2. Continuidad del Servicio: En caso de ausencias injustificadas, renuncias, licencias o incapacidades médicas del talento humano, el contratista asumirá la responsabilidad de suplir la vacante de forma inmediata con personal idóneo que cumpla la totalidad de las condiciones técnicas, sanitarias y legales exigidas. La falta de personal en los comedores no constituirá causal de fuerza mayor ni eximente de responsabilidad por la interrupción del servicio en los planteles educativos. PARÁGRAFO 3. Banco de Datos de Manipuladoras Suplentes y Reporte de Novedades: El contratista radicará ante la Secretaría de Educación Municipal, durante la fase de alistamiento, el listado oficial y los expedientes sanitarios completos de un banco de manipuladoras suplentes. Cualquier cambio, rotación o sustitución de personal que se efectúe durante la vigencia contractual deberá ser reportado formalmente a la supervisión dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la novedad, demostrando el cumplimiento de los requisitos mínimos de ingreso.
23	Garantizar la formalización laboral de la totalidad del talento humano contratado para la ejecución del programa en el Municipio de Manizales. El operador asumirá la condición de único empleador y será el exclusivo responsable de la vinculación legal del personal, obligándose a mantenerlos afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud en el régimen contributivo, Pensión, y Administradora de Riesgos Laborales - ARL parametrizada con nivel de riesgo III para el total del talento humano), así como al pago oportuno de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar). Respecto de los auxiliares de vehículos de transporte, deberá acreditar el pago de los aportes a salud, pensión y ARL parametrizada con nivel de riesgo III. Asimismo, ante la finalización del vínculo o retiro laboral de cualquier trabajador, el contratista ejecutará la correspondiente liquidación formal de las prestaciones sociales de ley (Cesantías, intereses a las cesantías, prima de servicios, prima de navidad y vacaciones), en cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo. PARÁGRAFO 1. Acreditación Mensual de Planillas como Requisito de Pago: El contratista deberá

	radicar ante la supervisión, como requisito para el trámite y aprobación de cada acta parcial de pago mensual, la planilla detallada de autoliquidación de aportes (PILA) junto con su respectivo soporte bancario de pago electrónico, certificando la cobertura total del personal vinculado a las actividades operativas del contrato. PARÁGRAFO 2. Cuota Obligatoria de Inclusión Social y Enfoque de Equidad: En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 2167 de 2021 y las directrices de la UApA, el contratista se obliga a seleccionar y contratar un porcentaje mínimo del veinte por ciento (20%) del total del personal manipulador de alimentos (operarias y apoyos) entre la población de madres o padres de familia cabeza de hogar que tengan hijos matriculados como usuarios activos del PAE en los Sedes Educativas de Manizales. Los soportes que acrediten esta condición se entregarán en la fase de alistamiento y serán objeto de auditoría permanente. PARÁGRAFO 3. Indemnidad de la Entidad Territorial: El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía de Manizales y a su Secretaría de Educación frente a cualquier reclamación de carácter laboral, civil, administrativo o de seguridad social que sea interpuesta por el personal vinculado a la operación, entendiéndose que la firma del contrato estatal no genera nexo laboral alguno entre el municipio y los trabajadores del operador.
24	Implementar y ejecutar de manera permanente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, garantizando la aplicación de los protocolos de higiene, prevención y bioseguridad ocupacional en los comedores escolares, planta de producción, bodegas y rutas de transporte de alimentos. El contratista está obligado a capacitar al cien por ciento (100%) de su personal —incluyendo manipuladoras de alimentos, auxiliares de bodega, conductores y auxiliares de transporte, coordinadores, agentes educativos y personal administrativo del PAE— en las siguientes materias técnicas: identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y reporte de condiciones inseguras en las áreas de cocina y almacenamiento; uso correcto, mantenimiento, higiene y reposición oportuna de los Elementos de Protección Personal (EPP) y dotación reglamentaria; protocolos de primeros auxilios básicos, prevención de incendios y plan de respuesta ante emergencias o evacuación institucional; y normas generales de bioseguridad, lavado de manos y control de la inocuidad para evitar la contaminación de las materias primas. PARÁGRAFO 1. Radicación de la Estrategia en Fase de Alistamiento: El contratista deberá presentar formalmente el plan técnico de capacitación y el cronograma anualizado de seguridad y salud durante la fase de alistamiento. Este documento detallará la metodología pedagógica, los recursos físicos y las intensidades horarias por módulo, requiriendo la revisión y aprobación expresa de la supervisión de la Secretaría de Educación antes del inicio de las actividades escolares. PARÁGRAFO 2. Bloque Documental de Soporte de las Jornadas: Como condición obligatoria para avalar la ejecución de las capacitaciones del SG-SST en los informes mensuales, el operador aportará las carpetas de evidencias compuestas de forma unificada por: actas de inicio y cierre de la jornada, listados de asistencia nominales con firma autógrafa y número de documento de los trabajadores, y un registro fotográfico nítido que demuestre el desarrollo de la actividad. PARÁGRAFO 3. Consolidación en el

	Informe Técnico Mensual: El contratista unificará el cumplimiento del cronograma aprobado reportando de forma mensual la trazabilidad horaria, la metodología aplicada, la ubicación geográfica de las capacitaciones y los soportes de participación, garantizando que todo el personal operativo en las áreas urbana y rural de Manizales reciba el entrenamiento preventivo exigido por la ley. PARÁGRAFO 4. Liderazgo de los Ciclos Formativos de SST: Dichas capacitaciones, talleres prácticos e inducciones de bioseguridad orientados al personal operativo y administrativo del programa serán lideradas y dictadas de forma directa por el profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo que acredite la formación y experiencia específica descrita en este numeral. El profesional estará obligado a firmar las actas de capacitación junto con el personal asistente, avalando la calidad técnica de la jornada como soporte indispensable para los informes técnicos de ejecución mensual, de lo contrario, la supervisión de la entidad territorial podrá no aprobar las actividades.
25	Realizar de forma obligatoria los pagos individuales de salarios, honorarios, prestaciones sociales, primas y liquidaciones finales del talento humano contratado para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), a través de canales y medios financieros debidamente bancarizados (transferencias electrónicas a cuentas de ahorros o corrientes de los trabajadores). PARÁGRAFO 1. Soporte Mensual de Transferencias y Prohibición de Efectivo: El contratista se obliga a anexar y entregar de manera mensual, como requisito indispensable para el trámite y posterior liberación de cada acta parcial de pago, los extractos bancarios de transferencia o los comprobantes electrónicos individuales de depósito que certifiquen el giro efectivo de los dineros, los cuales serán integrados formalmente dentro del informe técnico-financiero que se radicará ante la supervisión de la Secretaría de Educación Municipal. Queda prohibido el pago de la nómina operativa mediante efectivo o títulos valores físicos, con el fin de garantizar la transparencia, la formalización laboral y el control de las obligaciones patronales. PARÁGRAFO 2. Certificación de Paz y Salvo Contable Obligatorio: Como requisito complementario de control para la radicación de las actas mensuales de pago, el contratista deberá aportar una certificación de paz y salvo por concepto de obligaciones laborales y nómina, expedida de forma conjunta y firmada por Contador Público o Revisor Fiscal (según corresponda por ley) y por el Representante Legal de la empresa u oferente plural. Dicho documento deberá acompañarse de la copia legible de la tarjeta profesional del contador y el correspondiente certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
26	Diseñar, estructurar e implementar un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos e instrumentos de cocina, pesaje y refrigeración existentes en cada restaurante escolar oficial del Municipio de Manizales, de acuerdo con el inventario físico de activos y utensilios entregado al contratista mediante acta de inicio. El documento técnico del plan deberá radicarse ante la supervisión para su control y contendrá: objetivos específicos, cronograma de limpieza, inspección y ajuste (frecuencia detallada de tareas), descripción de procedimientos técnicos, matriz de asignación de responsabilidades, identificación del personal calificado ejecutor, y las fichas de registro y seguimiento de intervenciones. Cuando se ejecuten actividades de mantenimiento

	correctivo, el contratista estará obligado a registrar en la bitácora técnica el nombre, serial, lote y especificaciones de cada una de las piezas, repuestos o componentes cambiados. PARÁGRAFO 1. Hojas de Vida e Instrumentos de Control: El contratista entregará de forma obligatoria durante la fase de alistamiento, para la revisión técnica y aprobación de la supervisión, los formatos de listas de chequeo para control de intervenciones, las hojas de vida detalladas de los equipos e instrumentos de las sedes, y los soportes de idoneidad legal y técnica de la persona o empresa externa responsable de ejecutar los mantenimientos. Los documentos de idoneidad del proveedor técnico aprobado reposarán de forma permanente en la sede administrativa del contratista y una copia física en cada comedor escolar. PARÁGRAFO 2. Plazo de Ejecución y Obligación de Reposición Temporal por Retiro: Para subsanar cualquier daño o falla operativa en los equipos y utensilios, el contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del daño o reporte de la novedad en la sede, para tramitar, ejecutar y finalizar el arreglo con el proveedor autorizado. En el evento en que la complejidad técnica de la reparación exija retirar el equipo de las instalaciones de la institución educativa, el operador estará obligado a suministrar e instalar, con anterioridad al retiro físico del activo dañado, un equipo de reposición temporal de características técnicas similares o superiores que supla exactamente la misma función operativa, de tal manera que se garantice la continuidad y no se interrumpa la prestación del servicio alimentario. PARÁGRAFO 3. Idoneidad del Personal Técnico y Régimen de Cambios: Las actividades de mantenimiento correctivo serán realizadas exclusivamente por el personal técnico idóneo o la firma especializada que haya sido validada y aprobada por la entidad territorial durante la fase de alistamiento. Si durante la vigencia del contrato el operador requiere efectuar la sustitución del proveedor de mantenimiento, deberá remitir formalmente a la supervisión las hojas de vida y certificaciones de la nueva empresa para su respectiva aprobación escrita, con anterioridad a la ejecución de cualquier intervención física en los comedores. Las manipuladoras de alimentos podrán realizar únicamente las actividades de limpieza, inspección visual, verificación rutinaria y demás tareas de mantenimiento básico que estén expresamente contempladas en los procedimientos del Plan de Mantenimiento y para las cuales hayan sido capacitadas. No podrán ejecutar reparaciones, intervenciones eléctricas, mecánicas, de refrigeración, calibraciones, verificaciones ni actividades que requieran competencia técnica especializada. PARÁGRAFO 4. Calibración Obligatoria y Verificación Operativa de Instrumentos: Con el fin de asegurar la exactitud en los pesos de los productos alimenticios, las básculas deberán ser calibradas una (1) vez durante la vigencia del contrato, en concordancia con la fecha de adquisición del equipo y las indicaciones descritas en la ficha técnica. Dicho certificado de calibración de los equipos debe hacerse por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) para el alcance correspondiente, los certificados se radicarán en el informe mensual. Validación de equipos: Los termómetros de hincado y las grameras serán validados por las manipuladoras de alimentos diariamente aplicando teniendo en cuenta que los equipos enciendan y marquen cambio de

	temperatura y gramaje. Cada agente educativo durante la visita deberá realizar la validación con productos que tengan el peso establecido la etiqueta y soporta con registro fotográfico. Si el contratista cuenta con pesas patrón o masas de referencia adecuadas podrá realizar las verificaciones para establecer si el o los equipos están calibrados. Los resultados deberán registrarse en el formato de control establecido por la supervisión, indicando la fecha, instrumento, resultado, responsable y registro fotográfico. El procedimiento para validación, verificación y calibración se entregará en la fase de alistamiento para su revisión y aprobación por la supervisión del contrato Reemplazo de instrumentos: Cuando una gramera o termómetro presente falla, daño, descalibración o resultado no conforme, deberá retirarse inmediatamente de servicio. El CONTRATISTA deberá suministrar y poner en funcionamiento el mismo día del reporte un instrumento de reemplazo que cumpla la misma función, garantizando la continuidad del servicio. Los soportes de verificación, calibración, mantenimiento y fichas técnicas deberán mantenerse disponibles para la supervisión en cada sede educativa
27	Notificar formalmente y por escrito al rector o docente encargado del PAE de cada sede educativa la existencia de cualquier deficiencia, daño o falla identificada en las condiciones de infraestructura física, redes de servicios públicos o equipos propiedad del municipio, cuando estas novedades afecten o impidan el adecuado funcionamiento del comedor escolar, el almacenamiento seguro de los insumos o la preparación de las minutas conforme a los estándares de la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA. Asimismo, el operador deberá consolidar estas novedades en una matriz que se radicará dentro del informe técnico mensual de ejecución ante la Secretaría de Educación. PARÁGRAFO 1. Protocolo de Comunicación Inmediata ante Emergencias de Infraestructura: En el evento de presentarse un daño estructural grave, colapso de redes de acueducto o alcantarillado, fallas críticas de energía, averías insubsanables en los sistemas de refrigeración u otra contingencia locativa que amenace o afecte de forma directa e inminente la inocuidad alimentaria o la continuidad en la prestación del servicio en el comedor escolar, el contratista deberá comunicarlo por escrito de manera inmediata al rector de la Institución Educativa Oficial, remitiendo copia digital de forma simultánea al supervisor del contrato, con el propósito de activar los planes de contingencia institucionales o autorizar el traslado temporal a las modalidades alternativas de atención.
28	Planificar, ejecutar y reportar un tamizaje nutricional integral durante el plazo inicial de ejecución del contrato, garantizando una cobertura mínima del noventa por ciento (90%) de la totalidad de los estudiantes beneficiarios atendidos por el Programa de Alimentación Escolar (PAE) en el Municipio de Manizales, incluyendo de manera obligatoria las tres (3) modalidades de atención. Esta intervención técnica (toma de medidas antropométricas y registro) podrá ser realizada por auxiliares de enfermería, y el análisis antropométrico estará bajo la responsabilidad del profesional en Nutrición y Dietética del operador, de conformidad con los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación del estado nutricional establecidos en la Resolución 2465 de

	2016 del Ministerio de Salud y Protección Social. Una vez consolidada la toma de datos en las áreas urbana y rural, el operador elaborará y entregará un informe técnico detallado, estructurado de forma jerárquica por comunas, corregimientos, instituciones oficiales y sedes educativas. Este documento consolidará el diagnóstico antropométrico grupal e individual de la población estudiantil e incorporará las siguientes rutas obligatorias de canalización y alerta temprana ante las autoridades escolares: Malnutrición por Déficit (Desnutrición o Riesgo de Desnutrición): El operador elaborará un documento individualizado técnico y confidencial por cada estudiante que registre esta condición, el cual será entregado formalmente al rector o docente enlace PAE en la sede educativa para activar de inmediato la ruta de atención prioritaria en salud. Malnutrición por Exceso (Sobrepeso u Obesidad): El operador entregará formalmente en la sede educativa la base de datos o el listado oficializado de los estudiantes con este diagnóstico, con el fin de direccionar los planes escolares de estilos de vida saludables y articular acciones con los padres de familia. El informe definitivo deberá radicarse ante la Secretaría de Educación en formato digital y físico, anexando la base de datos matriz en un archivo plano de Excel parametrizado con la totalidad de los registros de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes valorados por sede en el municipio. PARÁGRAFO 1. Reporte de Avance Mensual de Tamizaje: El contratista radicará obligatoriamente, como anexo a sus informes técnicos de ejecución mensual, un reporte estadístico detallado que refleje el porcentaje de avance, las sedes cubiertas y el cronograma de ejecución de la toma de medidas antropométricas en el territorio. PARÁGRAFO 2. Software Homologado para el Análisis Antropométrico: Para el procesamiento de los indicadores de peso, talla y edad, el contratista utilizará exclusivamente un software de acceso gratuito (como WHO Anthro o Anthro Plus), el cual deberá ser concertado, verificado y aprobado por la supervisión del contrato durante la fase inicial del programa. PARÁGRAFO 3. Radicación del Cronograma en Fase de Alistamiento: El operador diseñará y presentará su plan de ruta y el cronograma detallado para la toma de medidas antropométricas durante la fase de alistamiento, requiriendo el aval de la nutricionista de la entidad territorial y la aprobación expresa de la supervisión antes del inicio del calendario escolar. PARÁGRAFO 4. Requisitos de Consistencia y Validación del Informe: El informe técnico final deberá estar firmado de manera digital y física por el profesional en Nutrición y Dietética del operador que lideró el proceso, acreditando su número de tarjeta profesional y el respectivo paz y salvo del Colegio Colombiano de Nutricionistas Dietistas (COLCUND) o la autoridad que haga sus veces, constituyéndose en un insumo técnico sujeto a verificación por parte de la supervisión y la Secretaría de Salud Municipal.
29	Aceptar la aplicación de descuentos económicos sobre las actas parciales de pago mensual, equivalentes al cien por ciento (100%) del valor unitario completo definido en la Licitación Pública para cada complemento alimentario afectado, cuando la supervisión evidencie de manera técnica, documental o en visita de verificación en sitio cualquiera de las siguientes situaciones de incumplimiento: a) Alteración de Menús Oficiales: Agregar, omitir o suprimir de forma unilateral cualquiera de los alimentos o ingredientes que integran los menús diarios reportados y aprobados

	en el ciclo de menús establecido, contraviniendo la minuta patrón, la lista de intercambios o las guías de preparación institucionales. b) Incumplimiento de Gramajes en Modalidades Convencionales: Registrar porciones por debajo del límite mínimo del rango de gramaje definido en el ciclo de menús aprobado, bastando para la aplicación del descuento total de la ración la evidencia de déficit de peso en uno solo de los componentes individuales que integran el plato o refrigerio del día, regla aplicable para las tres (3) modalidades de atención regular. c) Incumplimiento de Gramajes en Modalidad Canasta PAE en Casa: Suministrar componentes con un peso bruto inferior al establecido para cada alimento en la minuta de contingencia aprobada para la ejecución de la modalidad excepcional de Atención por Emergencia. d) Inclusión de Alimentos No Autorizados: Suministrar o distribuir materias primas, productos o preparaciones que no se encuentren expresamente contemplados ni aprobados en el ciclo de menús definido para la ejecución del programa, o que violen las prohibiciones de la entidad territorial. e) Falta de Rotulado e Identificación: Distribuir alimentos o insumos que carezcan de la debida identificación, lote o rotulado, según la resolución 5109 de 2005. f) Deficiencias Organolépticas y Riesgo de Inocuidad: Presentar alimentos con alteraciones evidentes en sus condiciones organolépticas (olor, color, sabor o textura), en estado de descomposición o con signos de contaminación cruzada. Asimismo, el descuento se aplicará sobre la totalidad del lote cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones de calidad y protección sanitaria en cualquier eslabón de la cadena logística, de producción o de transporte que pueda actuar como causa o vector de una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA).
30	Acreditar la disponibilidad de medios de transporte para el suministro de víveres, insumos, productos alimenticios y elementos logísticos necesarios para la operación de las modalidades Preparada en Sitio, Industrializada y Caliente Transportada, y para la modalidad Canasta PAE en Casa, cubriendo la totalidad de las sedes oficiales de las áreas urbana y rural de Manizales. El transporte se ejecutará con sujeción a las condiciones de calidad e inocuidad dispuestas por la Resolución No. 0155 del 08 de abril de 2026 de la UApA, la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y las normas del Código Nacional de Tránsito. Para garantizar la oportunidad en las rutas de distribución, el contratista deberá disponer como mínimo de una flota activa de nueve (9) vehículos idóneos, los cuales cumplirán con las siguientes exigencias técnicas y regulatorias: Logística Interna: Todos los vehículos de la flota portarán estibas plásticas de material higiénico-sanitario para evitar el contacto directo de los alimentos con el piso del furgón. Habilitación Sanitaria Vigente: Cada vehículo portará el Acta de Inspección Sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de alimentos con concepto FAVORABLE, expedida por la autoridad sanitaria competente, cuya fecha de emisión no supere los seis (6) meses al momento de la presentación de la propuesta o inicio de la ruta. Las actas y la documentación de tránsito se radicarán en el informe mensual. Régimen de Reemplazo e Ininterrupción: Ante fallas mecánicas, técnicas o problemas legales de cualquier automotor, el contratista garantizará que no se interrumpa la prestación del servicio, para lo cual deberá sustituir

	el vehículo averiado por otro el mismo día de la novedad, el cual cumplirá idénticamente con cada uno de los requisitos documentales y sanitarios exigidos. PARÁGRAFO 1. Leyenda Visible de Carga: Cada vehículo de la flota operativa portará de manera obligatoria una leyenda externa y textual alusiva al "Transporte de Alimentos", la cual estará ubicada en un lugar visible de la carrocería o furgón. PARÁGRAFO 2. Imagen Institucional del PAE: Los automotores portarán de forma visible en sus costados la imagen institucional alusiva al Programa de Alimentación Escolar (PAE), acatando las especificaciones técnicas, dimensiones y manual de marca determinado por la Secretaría de Educación Municipal en la fase de alistamiento. El costo de adecuación, diseño, instalación y mantenimiento de dicha imagen pública estará a cargo del contratista. PARÁGRAFO 3. Notificación Previa y Aprobación de Cambios en la Operación: Cada vez que el contratista requiera realizar la sustitución, adición o cambio de un vehículo de la flota autorizada o del personal transportador (conductores y auxiliares de ruta), deberá notificarlo de forma anticipada a través de los canales y medios de comunicación oficiales establecidos entre el operador y la supervisión del contrato. Dicha notificación deberá acompañarse obligatoriamente de la totalidad de los documentos de soporte técnicos, mecánicos, laborales y sanitarios exigidos en el pliego de condiciones para su correspondiente revisión, validación y aval escrito. No se podrá utilizar ni poner en operación ningún vehículo ni personal que no haya sido previamente aprobado por la supervisión del programa, y su uso no autorizado dará lugar a las deducciones y sanciones previstas en el contrato.
31	Disponer de forma permanente del personal mínimo ofertado y calificado como suficiente para el adecuado desarrollo del objeto contractual, garantizando que cada integrante cumpla con los perfiles, títulos académicos, experiencia profesional certificada y competencias técnico-legales fijadas en el pliego de condiciones de la Licitación Pública. En el evento en que el operador requiera realizar modificaciones, sustituciones o rotaciones del personal inicialmente aprobado por la entidad territorial, deberá remitir con antelación a la novedad y a través de los canales de comunicación oficiales establecidos, la totalidad de los documentos de soporte que acrediten la idoneidad del nuevo talento humano (hojas de vida, copias de títulos, tarjetas profesionales y certificaciones laborales). Ningún profesional o técnico sustituto podrá iniciar actividades ni intervenir en la operación del PAE sin contar con la revisión previa y la aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del contrato. PARÁGRAFO 1. Ejecución Directa, Suscripción de Soportes y Disponibilidad Institucional: El personal mínimo requerido, contratado y adscrito al programa deberá ejecutar directamente las actividades, informes y obligaciones inherentes a su rol técnico o directivo dentro del contrato, quedando prohibida la delegación de sus funciones a terceros no autorizados. Asimismo, cada profesional o técnico deberá soportar con su firma autógrafa o digital la totalidad de los documentos, minutas, análisis o actas que expida en ejercicio de su cargo, y mantendrá una disponibilidad inmediata para cuando sea formalmente requerido por la supervisión de la Secretaría de Educación Municipal.

32	Disponer, suministrar y mantener durante toda la vigencia de la ejecución del contrato la cantidad total de equipos, utensilios y activos logísticos industriales aprobados para la operación del programa. El contratista garantizará de forma obligatoria que las ollas, utensilios de servicio, contenedores isotérmicos y mínimo 8 hasta 12 cambros eléctricos dobles o equipos que cuente con características técnicas funcionales y de capacidad similar, igual o superiores a los de estos, que permitan garantizar las mismas condiciones de operación o de prestaciones del servicio, destinados al transporte y conservación de las raciones alimentarias correspondan a las especificaciones técnicas, marcas, capacidades y calidades ofertadas en su propuesta dentro del proceso de adjudicación contractual. Prohibición de Recipientes No Aislantes: Queda prohibido el transporte de alimentos procesados o complementos listos para consumo en recipientes plásticos comunes, bolsas o cualquier empaque que no cuente con las propiedades técnicas de aislamiento térmico exigidas para proteger la inocuidad alimentaria. El cumplimiento e idoneidad de la totalidad de esta dotación logística e industrial deberá ser soportado y avalado formalmente mediante una certificación escrita expedida por el Representante Legal del operador, la cual será radicada ante la Secretaría de Educación en la fase de alistamiento y estará sujeta a inventario y confrontación física por parte de la supervisión en las bodegas, planta de producción y comedores escolares oficiales de Manizales.
33	Disponer de manera ininterrumpida durante la ejecución del contrato de una infraestructura de bodega central de almacenamiento, la cual debe cumplir con el metraje, distribución espacial y condiciones higiénico-sanitarias verificadas y aprobadas por el Comité Evaluador de la entidad territorial. La capacidad instalada y el volumen locativo de dicha instalación deberán ser directamente proporcionales a la cantidad de alimentos, materias primas e implementos de aseo y desinfección requeridos para suplir la operación técnica del programa, garantizando la debida separación física de los productos para evitar riesgos de contaminación cruzada. Régimen Técnico de Modificación Locativa: En el evento de requerirse un cambio o traslado de la bodega central de almacenamiento por razones logísticas o de fuerza mayor, el contratista deberá solicitar y obtener la aprobación previa, expresa y escrita por parte del supervisor del contrato. Para que dicha sustitución sea viable, el operador estará obligado a radicar los soportes jurídicos y sanitarios pertinentes, garantizando que la nueva infraestructura física ofrezca, como mínimo, las mismas condiciones técnicas de almacenamiento, capacidad volumétrica, seguridad y conceptos sanitarios favorables establecidos inicialmente en el pliego de condiciones de la Licitación Pública.
34	Informar de manera oportuna, escrita e inmediata a la supervisión del contrato, cualquier situación, contingencia, fuerza mayor o caso fortuito que pueda representar un riesgo potencial o real para la operación efectiva y la continuidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en el Municipio de Manizales. El contratista estará obligado a coordinar, articular y planificar conjuntamente con el equipo técnico de la Secretaría de Educación las acciones preventivas, logísticas y correctivas que resulten necesarias para mitigar el impacto, subsanar la novedad o evitar la materialización de los

	riesgos identificados, evitando la interrupción del servicio en las sedes. PARÁGRAFO 1. Esta obligación de reporte incluye dar aviso sobre las visitas de inspección, auditorías o requerimientos presenciales realizados en las bodegas, planta o comedores escolares por parte de los organismos de control del Estado (Procuraduría, Contraloría, Personería, Defensoría del Pueblo, Veeduría) o autoridades de vigilancia sanitaria (INVIMA, secretarías de salud). Asimismo, el operador deberá presentar un consolidado mensual de la totalidad de dichas visitas dentro de su informe de ejecución, detallando los hallazgos notificados, las actas suscritas y las respectivas observaciones técnicas para el control de la entidad territorial.
35	Presentar un informe mensual técnico-financiero detallado y un informe final consolidado de ejecución, estructurados de conformidad con los protocolos de la Entidad Territorial Certificada (ETC) de Manizales, los cuales actuarán como el soporte legal indispensable para la justificación del gasto público social y la viabilidad de los pagos parciales. El contratista radicará estos informes de forma simultánea en medio físico y magnético (digital) ante la supervisión del contrato, anexando de manera foliada y ordenada el siguiente bloque documental de control, denominado Matriz de Soportes y Anexos del Informe de Ejecución: 35.1 Componente de Cobertura y Consumo: Informe estadístico unificado de complementos diarios entregados por modalidad de atención, detallando el balance analítico de complementos proyectados, ejecutados e inejecutados en el periodo (desagregado); consolidado general de envío y consumo de raciones discriminado por sede educativa, zona geográfica (urbana y rural), grado y grupo etario. 35.2 Componente Logístico de Despacho y Operación: Copias de las remisiones de entrega de víveres para las modalidades Ración Preparada en Sitio y Caliente Transportada; remisiones de entrega de productos terminados para la modalidad Ración Industrializada; y soportes de la modalidad de Atención por Emergencia (cuando aplique). Cada documento debe contar con las firmas autógrafas de la manipuladora de alimentos y el transportador, previo conteo y verificación. 35.3 Componente de Calidad, Inocuidad y Sanidad: Formatos oficiales de reposición por faltantes de productos o cambios debidos a deterioro organoléptico; consolidados y certificados originales de los análisis microbiológicos y fisicoquímicos mensuales realizados (alimentos, frotis de superficies y agua rural); certificados de control integrado de plagas de las sedes (cuando aplique); y los reportes de visitas higiénico-sanitarias e inspecciones efectuadas por el operador a sus proveedores con sus correspondientes actas. 35.4 Componente de Aseo y Saneamiento Básico: Actas de entrega de los kits e implementos de aseo y desinfección en las instituciones oficiales, firmadas por la manipuladora y el transportador, acompañadas de su respectiva matriz consolidada de elementos y cantidades distribuidas. 35.5 Componente de Control de Medición y Rutas: Formato oficial de planeación de rutas logísticas que determine la periodicidad, días y horas exactas de entrega de alimentos e insumos de aseo en los planteles, debidamente avalado y firmado por el jefe de bodega central del operador.

	35.6 Componente de Talento Humano y Gestión Laboral: Base de datos activa y actualizada del personal manipulador de alimentos (altas, bajas, novedades de nómina y reemplazos del mes); actas de entrega de la dotación y vestido de labor firmadas individualmente por quien entrega (operador) y quien recibe (trabajador) en los meses correspondientes; y las hojas de vida o planillas de asistencia nominales del personal manipulador de las sedes. 35.7 Componente Financiero, Laboral y de Proveedores: Certificación de paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral junto con la planilla detallada de autoliquidación (PILA); certificación de paz y salvo de los pagos de nómina y honorarios a empleados y contratistas; y certificación de paz y salvo de pago a proveedores de alimentos (con énfasis en proveedores locales del 30%). Estos documentos deberán estar firmados de forma conjunta por el Representante Legal y el Contador Público o Revisor Fiscal del operador. 35.8 Componente de Certificaciones Escolares e Imagen Institucional: Certificados mensuales de cobertura global atendida con la firma original del rector de cada Institución Educativa Oficial; y copia de los formatos de reporte de complementos suministrados diariamente (Formatos 2), debidamente firmados por el rector o docente PAE y la manipuladora, recordando la obligación de su cargue diario, digitalizado, en el sistema dispuesto por la ETC dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la atención. 35.9 Componente de Participación Ciudadana y Gestión del Mejoramiento: Consolidado analítico de seguimiento, asistencia y actas bimestrales de los Comités de Alimentación Escolar (CAE); matriz unificada de oficios, peticiones, quejas y reclamos (PQRS) tramitadas; y los soportes de radicación de los planes de mejora inmediatos frente a las novedades o hallazgos notificados en las visitas de verificación en sitio realizadas por el municipio. 35.10 Componente de Inclusión y Compras Públicas: Certificaciones y soportes del cumplimiento del porcentaje de compras públicas locales. 35.11 Componente Pedagógico y Social: Consolidado de las jornadas de capacitación ejecutadas (indicando fecha, sede, tema dictado y número de personas capacitadas discriminadas por grupo poblacional), adjuntando las actas con firmas de asistencia y evidencias fotográficas con georreferenciación. Régimen de Plazos para Radicación, Revisión y Subsanación Para garantizar la fluidez en el control financiero y operativo del programa, las partes se sujetarán al siguiente cronograma de términos en días hábiles: Plazo de Entrega por el Contratista: El operador contará con un término máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la finalización del mes ejecutado o de la fecha de terminación del plazo contractual, para radicar formalmente el informe ante la Secretaría de Educación Municipal. Plazo de Revisión por la Entidad Territorial: Recibido el documento, la supervisión de la Alcaldía de Manizales dispondrá de un término de ocho (8) días hábiles para efectuar la auditoría documental, el cruce de datos con el SIMAT, evaluar la conformidad de los soportes y emitir el correspondiente informe de observaciones, glosas o solicitudes de

	aclaración. Plazo de Subsanación por el Contratista: Ante la notificación oficial del pliego de observaciones, el contratista dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles para corregir, aclarar, subsanar y radicar nuevamente ante la ETC las respuestas definitivas frente a las novedades o inconsistencias identificadas en la verificación técnica. El vencimiento de este plazo o la falta de subsanación de fondo suspenderá los términos para la firma del acta de pago parcial por parte del supervisor. PARÁGRAFO 1. Protocolo Especial de Registro para la Modalidad de Atención por Emergencia: En el evento excepcional de activarse la modalidad de Atención por Emergencia, el registro, control y legalización de la entrega de los paquetes alimentarios individuales deberá ajustarse a las planillas y formatos especiales determinados para tal fin por la supervisión del contrato. Estas planillas de entrega de contingencia deberán estar firmadas de forma obligatoria por los padres de familia o acudientes institucionales de los estudiantes que se encuentren debidamente registrados y activos en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) oficial del municipio, constituyéndose en el único soporte válido para autorizar el pago de las raciones de emergencia.
36	Dotar a la totalidad de las sedes educativas oficiales atendidas bajo las modalidades Preparada en Sitio y Caliente Transportada con los elementos mínimos de seguridad y atención de emergencias en el área del restaurante o cocina escolar. El contratista asumirá el suministro, instalación, mantenimiento y señalización técnica de los siguientes activos, garantizando su disponibilidad desde el primer día de la operación: Botiquín de Primeros Auxilios: Instalar un botiquín tipo "A" debidamente dotado con los elementos médicos de primera respuesta y curación exigidos por la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, asegurando su periódica revisión para evitar el vencimiento de los insumos. Extintor de Incendios Industrial: Suministrar un extintor con una capacidad de veinte (20) libras, tipo Polvo Químico Seco (PQS) multipropósito, el cual deberá contar con su carga e inspección vigente para la vigencia fiscal 2026. Anclaje y Señalización Técnica: El extintor mencionado deberá quedar fijado a la estructura física mediante su respectivo soporte de pared y contará con la señalización fotoluminiscente obligatoria de ubicación y uso de extintores, acatando las normas técnicas colombianas (NTC) de seguridad humana y evacuación. El cumplimiento e instalación de estos elementos en cada cocina escolar será objeto de verificación física por parte de la supervisión durante la visita técnica de la fase de alistamiento. El contratista se obliga a realizar las recargas anuales correspondientes sin generar costos adicionales para el municipio.
37	Acatar, ejecutar y dar cumplimiento a las demás obligaciones, requerimientos y directrices técnico-administrativas que para el debido desarrollo del objeto contractual determine el Municipio de Manizales a través de su Secretaría de Educación y la supervisión designada. Esta disposición comprende todas aquellas determinaciones de control, ajustes operativos o modificaciones logísticas que exijan las autoridades nacionales y locales durante la vigencia del contrato, fundamentadas en: las directrices, guías de operación y circulares técnico-jurídicas que expida la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA) de forma sobreviniente; las

	actualizaciones normativas en materia higiénico-sanitaria y de salud pública dictadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o el INVIMA; los requerimientos correctivos y planes de acción perentorios ordenados por los organismos de control del Estado (Procuraduría, Contraloría, Personería) para asegurar la transparencia y eficacia del programa; y las contingencias académicas o alteraciones del calendario escolar oficial que exijan la reconfiguración de rutas, cambios en las modalidades de atención o suspensiones temporales del servicio. El operador asumirá estas determinaciones de forma obligatoria, entendiendo que hacen parte integral de la gestión concurrente del riesgo del Programa de Alimentación Escolar (PAE), sin que su aplicación dé lugar a reclamaciones de desequilibrio económico, siempre que se mantengan dentro del alcance del objeto y el presupuesto adjudicado en la Licitación Pública.

3.9 GENERALES.

1. Ejecutar de manera oportuna el objeto del contrato dentro del término de ejecución y el plazo pactado en el cronograma definitivo de la Licitación Pública.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales —a través de la Secretaría de Educación— todas las actividades, procedimientos, logísticas y actuaciones inherentes a la operación, informando permanentemente sobre cualquier imprevisto, fuerza mayor o circunstancia sobreveniente que altere el normal desarrollo del programa
3. Presentar oportunamente las facturas de venta o cuentas de cobro ante la supervisión, adjuntando la totalidad de las constancias de entrega de raciones (Formatos 2), y certificaciones exigidas para la correspondiente legalización del pago mensual.
4. Realizar de forma autónoma y bajo su propio riesgo todas las gestiones financieras, comerciales y logísticas conducentes a la correcta ejecución y cabal cumplimiento del objeto convenido.
5. Disponer en todo momento de personal operativo, técnico y profesional plenamente idóneo, capacitado y calificado de acuerdo con las experiencias y competencias establecidas en el pliego de condiciones.
6. Solicitar de manera previa, justificada y por escrito la autorización del supervisor del contrato cuando por razones técnicas o logísticas requiera realizar alguna modificación a las condiciones inicialmente definidas en la operación.
7. Asumir la responsabilidad civil, administrativa y fiscal por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle, cuando de ellos se desprenda o cause un perjuicio material, sanitario o financiero a la administración municipal o a terceros
8. Guardar la debida reserva, custodia y confidencialidad sobre los datos personales de los estudiantes beneficiarios y los asuntos técnicos o estratégicos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución contractual, acatando las leyes de protección de datos (Habeas Data).
9. Mantener indemne a la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo, litigio, demanda, sanción o acción legal derivada de sus acciones, omisiones, fallas logísticas o accidentes laborales durante la vigencia del contrato.

10. Responder de forma directa por el pago oportuno de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales e indemnizaciones del personal que ocupe, ratificando que no existe ningún tipo de vínculo laboral, civil ni solidario entre dicho personal y la administración municipal
11. Presentar mensualmente la certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal o contador, donde conste que se encuentra a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
12. Constituir y radicar para la aprobación de la Oficina Jurídica las pólizas y garantías pactadas en el contrato estatal, manteniendo su vigencia y suficiencia amparada durante todo el término de ejecución y sus liquidaciones.
13. Vincular formalmente dentro de la planta de personal del programa a un **porcentaje mínimo del diez por ciento (10%) de jóvenes** que se ubiquen en el rango de edad entre los **18 y los 28 años**, de estricta conformidad con lo establecido en el **Decreto Municipal No. 0580 del 07 de septiembre de 2021**. El cumplimiento de esta cuota se acreditará en el informe de alistamiento mediante las copias de los documentos de identidad y los contratos laborales suscritos.
14. Ejecutar las demás actividades y requerimientos operativos no especificados que se requieran de forma lógica y técnica para lograr el cumplimiento óptimo del objeto del contrato y las metas de bienestar estudiantil de la entidad territorial.

3.10 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

3.11 CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Manizales, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

3.12 MULTAS

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, EL MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigibles las siguientes multas: Causales: 1. Por atraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor de la obligación incumplida o el acta mensual correspondiente. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el presente contrato, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite la supervisión, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [0.4] salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **PARÁGRAFO 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **PARÁGRAFO 5**. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

3.13 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente, se podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

3.14 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato correspondiente deberá firmarse por el adjudicatario dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

3.15 ESTAMPILLAS.

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas deberá cancelar las siguientes:

a) **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor,** la que de conformidad con la ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, y el Acuerdo 1083 de 2021, la cual equivale al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
b) **Estampilla Pro-Universidad de Caldas y Nacional Sede Manizales Hacia el tercer Milenio,** de conformidad con lo estipulado en la ley 1869 de 2017, la Ordenanza No 816 de 2017, el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, la cual equivale al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
c) **Estampilla Pro-Cultura**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
d) **Tasa Pro-Deporte y Recreación**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021, correspondiente al 0.5% del valor de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.
e) **Estampilla Pro-Justicia Familiar**, de conformidad con el Acuerdo 1083 de 2021 modificado por el Acuerdo 1156 de 2024, correspondiente al 2% del valor bruto de cada pago realizado al contratista, antes de IVA.

3.16 ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, suscribirán el Acta de terminación, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de las obligaciones ejecutadas, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

3.17 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán a la liquidación del contrato, de acuerdo con la regulación establecida para ello en la

minuta del contrato y en las leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias. El plazo para la liquidación bilateral del contrato será de 4 (cuatro) meses después de finalizado el plazo contractual.

3.18 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente LICITACIÓN PÚBLICA, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización e inicio de ejecución del contrato.

3.19 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

4. CAPITULO 4 – REQUISITOS HABILITANTES

El municipio de Manizales debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Tener en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta cubre la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado siempre y cuando tal prórroga sea inferior a tres (3) meses (ver: numeral 1, artículo 2.2.1.2.3.1.6, Decreto 1082 de 2015).

En el presente Proceso de Contratación pueden participar.

(i) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia que su objeto social le permita ejecutar el contrato, que estén constituidas con antelación a la fecha límite para presentar las propuestas y su duración sea como mínimo del plazo del contrato y un (01) año más.

(ii) Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, inscritas en el registro mercantil con antelación a la fecha límite para presentar propuestas y que su actividad comercial les permita ejecutar el contrato.

(iii) Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del contrato y un (01) año más. Los integrantes del consorcio deben cumplir cada uno con los requisitos del numeral del presente pliego.

El Municipio de Manizales revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

REQUISITOS HABILITANTES	**Capacidad Jurídica**	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Financiera y organizacional	HABILITADO/NO HABILITADO
	Condiciones Técnicas y operativas	HABILITADO/NO HABILITADO

4.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA.

El oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que nose encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución yen la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecerlos mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 94. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por el proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo Este documento deberá ser aportado a la página del SECOP II en formato PDF.

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No 1. de este pliego, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, se hará en el Anexo por cada uno de los representantesde

los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

4.1.2. CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO

PERSONAS JURIDICAS - CERTIFICACIÓN CÁMARA DE COMERCIO

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de licitación pública y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente y fotocopia del documento de identidad del representante legal.

NOTA: DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR: Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

4.1.3. CÉDULA Y CERTIFICADO DE MATRÍCULA (SI APLICA)

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación aligual que la persona jurídica y los integrantes del consorcio o unión temporal; así como el original del certificadode matrícula de persona natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierredel presente proceso.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto delpresente proceso de Selección. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificadocorrespondiente.

4.1.4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio Colombiano,y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

4.1.5. CONSULARIZACIÓN.

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, conforme el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (artículo 65 C.P.C.). Surtido este trámite estos documentos serán presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinente.

4.1.6. APOSTILLA.

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

Sólo se solicitará el apostille sobre fichas técnicas del fabricante y/o certificaciones de distribución y/o los proponentes ganadores de la licitación, según sea el caso.

4.1.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD.
- El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Designar la persona que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los término, porcentaje y extensión de laparticipación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **LA ENTIDAD**.
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de Contratación.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor de LA ENTIDAD, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera "POR UNA SUMA EQUIVALENTE AL 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL, Y CON UNA VIGENCIA DE NOVENTA (90) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN". Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.
La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación opara suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

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

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

4.1.9. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado el anexo de este pliego donde acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral en salud, riesgos profesionales pensiones, así como los propios del ICBF, Cajas de Compensación 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. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según a quien corresponda, persona jurídica o persona natural, esta última deberá aportar la planilla de pago al sistema de seguridad social.

4.1.10. COPIA DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

4.1.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

Se debe adjuntar con la oferta el CERTIFICADO DEL RUP VIGENTE del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el proponente es plural, en todo caso el mismo, deberá estar vigente y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación.

El certificado de que trata el presente numeral deberá estar expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso de selección.

4.1.12. BOLETÍN DE NO RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El municipio, verificará que el proponente no se encuentre reportado en el último Boletín de responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar este documento.

4.1.13. CERTIFICADO DE NO TENER ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. Y deberán aportar este documento.

4.1.14. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán tener antecedentes de medidas correctivas expedidas por la Policía Nacional, que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el Certificado de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional.

4.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán tener antecedentes judiciales expedidas por la Policía Nacional, que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el Certificado de Antecedentes Judiciales, expedido por la Policía Nacional. No obstante, el Gobierno municipal verificará lo pertinente en las páginas web respectivas

4.1.16. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán tener antecedentes en el Registro de deudores Alimentarios REDAM, que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el Certificado del REDAM expedido por el Ministerio de Tecnologías y Comunicaciones, No obstante, el municipio verificará lo pertinente en las páginas web respectiva

4.1.17. CERTIFICADO DE CONSULTAS DE DELITOS SEXUALES

El proponente deberá adjuntar certificado consultas de delitos sexuales del Representante Legal, de las personas jurídicas e integrantes del consorcio y/o unión temporal de conformidad en lo establecido en la Ley 1918 del 2018, y Decreto Reglamentario 753 de 2019 emitidos por el Gobierno Nacional, los cuales se establecen el Régimen de Inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores.

4.1.18. RECIPROCIDAD

De conformidad con el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993, La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.
Teniendo en cuenta lo estipulado por el Articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, Existencia de trato nacional, La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales
b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado
c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1. Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

   - Lugar y fecha de expedición de la certificación.
   - Número y fecha del Tratado.
   - Objeto del Tratado.
   - Vigencia del Tratado.
   - Proceso de selección al cual va dirigido.

2. En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR la certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

4.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

4.2.1 EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia requerida: El Proponente debe acreditar experiencia en el siguiente código UNSPSC, lo cual será verificado en el RUP:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
85151601	SERVICIOS DE PROGRAMACIÓN DE LA NUTRICIÓN.
93131600	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS.
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

Para ello el proponente singular o plural, deberá relacionar

Máximo cuatro (4) contratos con actas de liquidación y/o certificación de los contratos cuyo objeto sea de proyectos sociales, clasificados en el RUP en por lo menos DOS de los códigos relacionados anteriormente, válidos hasta el tercer nivel, celebrados con entidades públicas o privadas, que sumados sus valores sean mayor o igual al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y registrado en el registro único de proponentes, el cual debe estar en firme y actualizado, se permitirá aportar las certificaciones de la experiencia especifica.

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

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La experiencia general en caso de oferentes plurales podrá ser acreditada por alguno de sus integrantes cumpliendo con las anteriores condiciones.

La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad contratante
- Identificación del contratante
- Dirección del contratante
- Nombre del contratista
- Identificación del contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Cuantía del contrato
- Plazo de ejecución del contrato, si está determinado en el contrato
- Otrosí adicional de plazo y/o valor, si aplica
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación de contrato
- Firma, nombre e identificación de quién expide la certificación.
- Cuando sean certificaciones con privados, deben aportar factura, informe con aspectos técnicos solicitados por la entidad, registro de exógena, y soporte de pagos bancarizados.

EL MUNICIPIO DE MANIZALES podrá realizar los cruces de información con las entidades encargadas del control jurídico y/o financiero de los proponentes, si existieren inconsistencias no aclaradas, entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones realizadas, la propuesta será rechazada.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. No obstante, lo anterior, esta entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

4.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá presentar máximo dos (2) contratos con certificaciones y actas de liquidación de contratos suscritos, ejecutados y liquidados, cuyo objeto o ejecución de actividades sea afín o similar al presente contrato: *EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y/O SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA PROGRAMAS DE ALIMENTACION ESCOLAR*, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Las certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que se indique fecha de suscripción y finalización.
- Valor total del contrato junto con sus adiciones
- Que contengan un objeto afín. Entiéndase como afín: Programas de Alimentación Escolar y/o suministro de alimentación para programas de alimentación escolar
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que está adicionado.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y/o deben anexar acta de constitución donde se indique el grado de participación.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla como mínimo el 80% por ciento de la experiencia ESPECIFICA en lo que refiere al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- El oferente debe aportar los contratos deberán en los cuales la sumatoria de ambos debe contener la ejecución de la modalidad comida transportada caliente en igual o mayor cantidad de raciones diarias del presupuesto a emplear en este contrato.
- Uno de los contratos aportados deberá demostrar que cuenta con experiencia en modalidad ración industrializada y jornada única en igual o mayor cantidad al número de raciones diarias del presupuesto a emplear en este contrato

En las certificaciones y/o acta de liquidación deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Identificación del contratante
- Dirección del contratante
- Nombre del contratista
- Identificación del contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Cuantía del contrato
- Plazo de ejecución del contrato, si está determinado en el contrato
- Modificatorios de plazo y/o valor, si aplica
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación de contrato
- Firma, nombre e identificación de quién expide la certificación.
- Cuando sean certificaciones con privados, deben aportar factura, informe con aspectos técnicos solicitados

por la entidad, registro de exógena, y soporte de pagos bancarizados.

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

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La **capacidad financiera** (CF) y **organizacional**, será calculada en consideración a la información que aparezca en el **RUP** vigente y en firme.

ÍNDICES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

Indicador.	Índice requerido
Índice de liquidez.	Mayor o igual a **1.5**
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a **0,50**
Índice de cobertura de intereses	Mayor o igual a **3**
Capital de trabajo.	Mayor o igual al **30%** del presupuesto oficial. Para el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, será la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus integrantes

La capacidad económica y financiera de los proponentes permitirá determinar si es habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir lo requerido en los pliegos de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales la entidad calculará los indicadores de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad financiera de acuerdo a la participación exceptuando el capital de trabajo que corresponderá a la sumatoria de cada uno de sus integrantes, los consorcios y uniones temporales, la entidad efectuara el respectivo cálculo de acuerdo con la participación de los proponentes que confirman el Consorcio o Unión Temporal.

Para este cálculo el Municipio de Manizales utilizará la opción No. 1. "**Ponderación de los componentes de los indicadores"** establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, versión M-DVRHPC-04.

FÓRMULAS PARA CALCULAR INDICADORES FINANCIEROS

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%p1 + PC2 \times \%P2 + pc3 \times \%p3 + \ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Donde:

ILT = Índice de liquidez
AC (1...n) = Activo corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal
PC (1...n) = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo) x 100

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$IET = (PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PTn \times \%Pn) / (AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 \ldots\ldots + ATn \times \%Pn)$$

Donde:

IET = Índice de endeudamiento
PT (1...n) = Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.AT
(1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal
%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

C. CAPITAL DE TRABAJO

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP

CT= mayor o igual al 3G0% del PO

Bajo la siguiente formula

Capital de Trabajo (CT) = Activo Corriente (AC) Pasivo Corriente (PC)
CT= Capital de Trabajo
PO= Presupuesto OficialA
C= Activo corriente
PC= Pasivo corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el capital de trabajo con base en la sumatoria delcapital de trabajo de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

D. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES

La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de consorcios, uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Gastos de Intereses) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCIT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(GI1 \times \%P1 + GI2 \times \%P2 + GI3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + GIn \times \%Pn)}$$

Dónde:
RCIT = Razón de Cobertura de Intereses del proponente plural.
UtO (1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal
GI (1...n) = Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal

Los índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.

ÍNDICES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Indicador.	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a **0,15**
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a **0,10**

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO, entendida como utilidad operacional dividida por el patrimonio y RENTABILIDAD DEL ACTIVO, entendida como utilidad operacional dividida por el activo total.

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad organizacional de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, la entidad calculará los indicadores de capacidad organizacional de acuerdo a la participación; para este cálculo el Municipio de Manizales utilizará la opción No. 1. "**Ponderación de los componentes de los indicadores"** establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, versión M-DVRHPC-04.

FÓRMULAS PARA CALCULAR INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

E. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio x 100

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(Pt1 \times \%P1 + Pt2 \times \%P2 + Pt3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + Ptn \times \%Pn)}$$

Dónde:
RPT = Rentabilidad sobre Patrimonio del proponente plural.
UtO (1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
Pt (1...n) = Patrimonio de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

F. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total x 100

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad degeneración de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayores la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Dónde:

RAT = Rentabilidad sobre Activo del proponente plural.
UtO (1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
AT (1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

4.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CONDICIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS

4.4.1 BODEGA Y PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

El oferente para garantizar la operatividad en la ejecución del contrato deberá contar con una bodega y planta de producción de alimentos para almacenamiento ubicada en el Municipio de MANIZALES O ÁREA METROPOLITANA que cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITOS DE BODEGA	ÁREA REQUERIDA
Área mínima de almacenamiento en la bodega	400 m2
REQUISITOS DE PLANTA DE PRODUCCIÓN	**ÁREA REQUERIDA**
Área mínima de planta de producción en general	100 m2

Con el objetivo de garantizar la cadena de custodia, la inocuidad de los alimentos y la oportunidad en la distribución de las raciones para el Programa de Alimentación Escolar (PAE), los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán cumplir de forma obligatoria con los siguientes requisitos de infraestructura al momento de la presentación de la oferta:

- Ubicación Estratégica: El proponente deberá contar con mínimo una (1) bodega de almacenamiento y planta de producción operando de manera exclusiva o principal dentro de la jurisdicción del Municipio de Manizales o su Área Metropolitana.
- Cumplimiento Normativo Sanitario: Dicha infraestructura logística debe encontrarse plenamente adecuada, dotada y distribuida con estricta sujeción a las exigencias higiénico-sanitarias vigentes para el procesamiento, almacenamiento y transporte de alimentos destinación consumo humano, establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- Soporte de Habilitación Sanitaria: Para acreditar esta condición, el proponente deberá anexar de forma obligatoria con su propuesta el Acta de Visita de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario junto con su respectivo Concepto Favorable, expedidos formalmente por la autoridad sanitaria competente (Secretaría de Salud Municipal o Departamental correspondiente al lugar de ubicación del inmueble).
- Titularidad del Documento: El mencionado acto administrativo sanitario deberá estar expedido a nombre de la persona natural o jurídica proponente. En caso de que la oferta sea presentada bajo una forma de asociación asociativa (Consorcio o Unión Temporal), el documento de habilitación podrá estar a nombre de, al menos, uno de los integrantes que conforman dicha figura plural.
- Vigencia Temporal Estricta: El Acta de Visita e Inspección Sanitaria con Concepto Favorable aportada no podrá superar un término de sesenta (60) días calendario de expedición, contados de forma retroactiva a partir de la fecha oficial establecida por la entidad territorial para la presentación y cierre de las ofertas del proceso contractual, expedida por el actor competente, para el municipio de Manizales, Secretaría de Salud Pública y para el área metropolitana Dirección Territorial de Salud de Caldas.

El incumplimiento en la presentación de este documento de habilitación sanitaria en las condiciones de temporalidad, ubicación y titularidad aquí descritas, será causal de no habilitación técnica de la propuesta, al tratarse de un requisito indispensable para salvaguardar la salud pública de los beneficiarios del programa

Para la validación de la bodega y planta de producción, el proponente deberá aportar los siguientes documentos según corresponda:

- Inmueble Propio: Certificado de Libertad y Tradición vigente.
- Inmueble Arrendado: Contrato de arrendamiento, Certificado de Libertad y Tradición del inmueble y copia de las cédulas de ciudadanía de las partes firmantes.

El contrato de arrendamiento debe estar suscrito directamente a nombre del oferente (o de al menos uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal). No se aceptarán contratos a nombre de terceros ni promesas de cesión. Asimismo, la vigencia del contrato debe garantizar un plazo igual o superior a la duración total del presente proceso contractual y su ejecución

Nota 1: La bodega y la planta de producción pueden funcionar en un mismo espacio físico o en instalaciones separadas. No obstante, ambas infraestructuras deberán contar con su propio Concepto Sanitario Favorable de forma independiente, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente

Nota 2: Si la bodega y la planta de producción operan en ubicaciones separadas, la totalidad de los costos logísticos de traslado y transporte entre ambas sedes serán asumidos exclusivamente por el contratista, sin generar sobrecostos para el municipio.

- REQUISITOS DE BODEGA: debe contar con:

  - 825 canastillas
  - Cuarto frio y/o espacio adaptado para ambiente controlado de mínimo 30 metros cúbicos para el almacenamiento de Fruver (no se permiten cumplir este requisito con congeladores o equipos que no cumplan la medida)
  - Cuarto de congelación y/o espacio adaptado mínimo de 60 metros cúbicos para almacenamiento de proteína, y demás que se requieran (no se permiten cumplir este requisito con congeladores o equipos que no cumplan la medida)
  - 100 estibas
  - 3 carretillas transportadoras de 300 kg

- **REQUISITOS DE PLANTA DE PRODUCCIÓN:** debe contar con:

  - 1 Marmita de mínimo 30 litros
  - 6 Estufas industriales de 4 puestos
  - 1 Asador plancha industrial
  - 3 Calderos de 95 litros

- 6 Ollas a presión de 50 litros
- 6 licuadora industriales de 25 litros
- 2 Pelapapas Industrial
  Nota: Para garantizar la temperatura controlada de los alimentos, durante el transporte hasta la distribución, en la modalidad Caliente Transportada, se requieren 8 Cambros eléctricos dobles o equipos que cuente con características técnicas funcionales y de capacidad similar, igual o superiores a los de estos, que permitan garantizar las mismas condiciones de operación o de prestaciones del servicio
- 6 Ollas isotérmicas de 30 litros
- 15 Ollas isotérmicas de 15 litros
- 7 contenedores isotérmicos frontales
- 9 contenedores isotérmicos verticales u horizontales para almacenamiento de alimentos fríos

Nota 3: Visita Técnica de Verificación: La Entidad Territorial Certificada (ETC), a través de su equipo técnico y dentro del término de evaluación de propuestas establecido en el cronograma, realizará una visita técnica sin previo aviso a la planta de producción y bodega ofertadas. El fin exclusivo de esta diligencia es corroborar de forma directa el metraje, los equipos y el cumplimiento real de todos los requisitos técnicos exigidos, los cuales deben estar plenamente satisfechos desde la presentación de la oferta.

Nota 4: Abastecimiento de Agua Potable: La planta de producción deberá estar dotada con un sistema de almacenamiento de agua potable que garantice la continuidad operativa y la inocuidad en la producción ante eventuales cortes del suministro público. Los tanques de almacenamiento de agua deberán contar con una capacidad mínima de dos mil (2.000) litros. Se prohíbe de forma taxativa el uso de tanques fabricados en asbesto cemento o sus derivados.

Nota 5: Soportes Obligatorios de Higiene: Al momento de presentar la propuesta, el oferente deberá anexar obligatoriamente un registro fotográfico de los tanques y el certificado oficial de lavado, limpieza y desinfección de estos. Dicha certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a un (1) mes respecto a la fecha de cierre del proceso, y su vigencia será rigurosamente confrontada durante la visita técnica.

CONDICIONES MÍNIMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) EN LA BODEGA Y/O PLANTA DE PRODUCCIÓN

El proponente deberá garantizar de forma integral la protección, seguridad y bienestar del talento humano que ejecutará las actividades de almacenamiento, producción y distribución del programa. Para tal efecto, y en estricto cumplimiento de la **Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo**, se exigirá como requisito habilitante la presentación de la última autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), junto con el respectivo soporte de reporte anual realizado al Fondo de Riesgos Laborales. Dicha autoevaluación deberá acreditar una calificación con valoración **"Aceptable"**,

correspondiente a un puntaje igual o superior al noventa por ciento (90%), debidamente certificado por la autoridad competente o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). En el caso de estructurarse propuestas bajo modalidades plurales (Consorcios o Uniones Temporales), cada uno de los integrantes que conforman la figura asociativa deberá aportar de manera individual la calificación exigida en el rango de cumplimiento aquí determinado.

Toda la infraestructura logística, operativa e institucional puesta a disposición para la ejecución del objeto contractual deberá ceñirse sin excepción a los lineamientos técnicos-administrativos, los estándares de calidad y las condiciones mínimas del PAE vigentes, consagrados en la **Resolución No. 0003 del 07 de enero de 2026** y su acto modificatorio la **Resolución No. 0155 de 2026** emitidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender (UApA).

La Alcaldía de Manizales, en salvaguarda de los principios de planeación, economía y continuidad del servicio de alimentación escolar, establece las siguientes medidas conminatorias y sancionatorias ante la falta de idoneidad o disponibilidad real de la bodega y planta de producción ofertadas:

- **Incumplimiento Contractual Posterior (Declaratoria de Caducidad):** Si una vez suscrito y perfeccionado el negocio jurídico se constata que el contratista no cuenta con las condiciones técnicas de la bodega ofertada o desmejora los estándares higiénico-sanitarios mínimos poniendo en riesgo la inocuidad alimentaria, la entidad territorial podrá dar aplicación a lo estipulado en el **artículo 18 de la Ley 80 de 1993**. En virtud de esta disposición, se podrá dar la declaratoria de **Caducidad del Contrato** mediante acto administrativo debidamente motivado, al configurarse un incumplimiento grave y directo de las obligaciones a cargo del operador que afecta la prestación del servicio y evidencia una inminente paralización de la estrategia estatal. Conforme a su naturaleza legal, la declaratoria de caducidad revestirá un carácter sancionatorio e inhabilitante para el contratista, sin perjuicio de las acciones resarcitorias orientadas al cobro coactivo de la cláusula penal pecuniaria pactada por el incumplimiento de la infraestructura.

4.4.1.1 VISITA A INSTALACIONES (Bodega de Almacenamiento y planta de producción de alimentos para las tres modalidades de atención).

El Municipio de Manizales, a través de uno, varios o la totalidad de los integrantes del Comité Evaluador designado para el proceso de selección, realizará una visita técnica presencial a las instalaciones de los proponentes que hayan presentado ofertas en los tiempos legales. Esta diligencia tiene como fin exclusivo verificar de forma directa y en sitio el cumplimiento real de los lineamientos técnico-sanitarios obligatorios consagrados en la **Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social**, la **Resolución No. 0003 del 07 de enero de 2026** de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender (UApA) y las directrices especiales de control dispuestas en la **Circular Externa INVIMA N° DAB 400-0201-17**.

La infraestructura logística, operativa y de capacidad instalada requerida para asegurar el abastecimiento de las tres (3) modalidades de atención se constatará mediante una única diligencia de inspección. Como resultado de esta verificación, el Comité Evaluador emitirá una calificación taxativa bajo los siguientes parámetros de cumplimiento:

- Calificación de CUMPLE: Se otorgará exclusivamente al proponente que acredite en su totalidad el metraje mínimo exigido para las instalaciones, la disponibilidad real y estado técnico de los equipos industriales, la existencia y capacidad técnica del tanque de almacenamiento de agua potable, y la correspondencia jurídica de los conceptos sanitarios independientes frente a lo declarado en la propuesta escrita.

- Calificación de NO CUMPLE: Se asignará de forma automática al proponente que falle en acreditar, de manera parcial o total, una sola de las condiciones analizadas, a saber: el metraje de las instalaciones, el inventario de equipos obligatorios, la idoneidad del tanque de almacenamiento de agua, o la validez legal de los conceptos sanitarios requeridos.

4.4.2 TALENTO HUMANO

GERENTE TÉCNICO Y/O OPERATIVO Y/O GERENTE GENERAL Y/O LIDER DE PROYECTO Y/O DIRECTOR DE PROYECTO Y/O DIRECTOR TÉCNICO Y/O DIRECTOR OPERATIVO, Y/O COORDINADOR PAE. Profesional Universitario con título de pregrado en Ingeniería de Alimentos y/o Industrial y/o Nutricionista – Dietista y/o Química de Alimentos con postgrado en relación a la Calidad para esta formación académica. Experiencia general: (48) meses de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Experiencia especifica mínima de 24 meses, como Gerente Técnico y/o Operativo y/o Gerente General y/o Líder de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Director Técnico y/o Director Operativo, y/o Coordinador de Programa de Alimentación escolar (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante), donde demuestre que participo mínimo en dos contratos de proyectos de alimentación escolar PAE, debe adjuntar contratos de la entidad y el contratista donde ejerció el cargo con el fin de demostrar cada requisito anteriormente indicado.
COORDINADOR DE CALIDAD: Profesional Universitario con título de pregrado en Ingeniería de Alimentos y/o Industrial, y/o Químico de alimentos o microbiólogo Experiencia general: (24) meses de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional	Experiencia especifica mínima 18 meses, como Coordinador o jefe de calidad o Coordinador General de Calidad o Supervisor de Calidad en el programa de alimentación escolar (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante), donde demuestre que participo mínimo en un contrato de proyectos de alimentación escolar PAE

	debe adjuntar contratos de la entidad y el contratista donde ejerció el cargo con el fin de demostrar cada requisito anteriormente indicado.
COODINADOR DE TALENTO O RECURSOS HUMANOS: Profesional universitario con título de pregrado en Administración de Empresas, Psicología, Ingeniería Industrial, Trabajo Social o áreas profesionales afines. Experiencia general: (24) meses de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional	Experiencia especifica mínima entre 12 y 10 meses, como director, coordinador, jefe o líder en el área de gestión humana, talento humano o administración de personal en organizaciones públicas o privada (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante), donde demuestre que participo mínimo en un contrato de proyectos de alimentación escolar PAE debe adjuntar contratos de la entidad y el contratista donde ejerció el cargo con el fin de demostrar cada requisito anteriormente indicado.
NUTRICIONISTA: Profesional universitario con título de pregrado en Nutrición y Dietética. Experiencia general: (18) meses de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional	Experiencia especifica mínima 12 meses, como nutricionista del programa de alimentación escolar (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante), donde demuestre que participo mínimo en un contrato de proyectos de alimentación escolar PAE, debe adjuntar contratos de la entidad y el contratista donde ejerció el cargo con el fin de demostrar cada requisito anteriormente indicado.
JEFE DE BODEGA Y/O LOGÍSTICO: Profesional universitario con título de pregrado en Ingeniería Industrial, de Alimentos, Agroindustrial o Ingeniería Industrial de Alimentos Experiencia general: (24) meses de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Experiencia especifica mínima 18 meses, como jefe de bodega de programa de alimentación escolar (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante), donde demuestre que participo mínimo en dos contratos de proyectos de alimentación escolar PAE, debe adjuntar contratos de la entidad y el contratista donde ejerció el cargo con el fin de demostrar cada requisito anteriormente indicado.
JEFE DE PLANTA. Profesional universitario con título de pregrado en Ingeniería Industrial y/o de Alimentos, y/o Agroindustrial. Opción de tecnologías: Tecnólogos en control de calidad de alimentos, tecnólogos en alimentos, tecnologías en química, tecnología industrial.	Profesionales: Experiencia especifica mínima de 6 meses, como jefe, supervisor o apoyo Logístico y/o profesional que haya participado en Programa de Alimentación Escolar o suministros de alimentos (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante). Tecnología: Experiencia especifica mínima 12 meses, como Supervisor o Apoyo Logístico o tecnólogo que haya participado en Programa de Alimentación Escolar o

Experiencia general que se requiere para los profesionales: (12) meses de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional Experiencia general que se requiere para las tecnologías: (12) meses de experiencia contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.	suministros de alimentos (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante)
7 AGENTES EDUCATIVOS: Profesional universitario con título de pregrado en Ingeniería Industrial, de Alimentos o Agroindustrial. Opción de tecnologías: tecnólogos en control de calidad de alimentos, tecnólogos en alimentos, tecnologías en química, tecnología industrial Experiencia general que se requiere para los profesionales: (12) meses de experiencia profesional contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional Experiencia general que se requiere para las tecnologías: (12) meses de experiencia contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional	Profesionales: Experiencia especifica mínima de 6 meses, como Supervisor o Apoyo Logístico o profesional que haya participado en Programa de Alimentación Escolar o suministros de alimentos (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante). Tecnología: Experiencia especifica mínima 12 meses, como Supervisor o Apoyo Logístico o tecnólogo que haya participado en programa de alimentación escolar o suministros de alimentos (verificable con certificación laboral que describa las funciones, expedida por la empresa contratante).
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Profesional universitario en Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional en Salud Ocupacional, o profesional de otras áreas con posgrado (Especialización o Maestría) debidamente homologado en Seguridad y Salud en el Trabajo. Experiencia general que se requiere para los profesionales: Mínimo veinticuatro (24) meses	**Licencia Vigente:** Contar con Licencia Profesional vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la autoridad de salud competente (Secretaría de Salud Departamental), con alcance específico para el diseño y ejecución del SG-SST en empresas de riesgo I, II, III, IV y V. **Curso de Capacitación Virtual:** Certificado vigente del curso virtual de cincuenta (50) horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y su respectiva actualización de veinte (20) horas, de

de experiencia profesional certificada, contados a partir de la expedición de la correspondiente tarjeta, matrícula o licencia profesional. Experiencia Profesional Específica: Mínimo doce (12) meses desempeñándose como coordinador, inspector o profesional líder de SST.	conformidad con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo

Nota: No será necesario acreditar tarjeta o matricula profesional en aquellas profesiones que la ley no haya determinado la necesidad de esta.

4.4.3 Transporte:

Para garantizar de forma absoluta la cadena de frío, los vehículos debe contar con termoquin o en caso de no tener el termoquin contar con isotermo (en ningún caso se permite el uso de termos de icopor), la protección frente a la contaminación externa y la inocuidad en el traslado de los alimentos, todos los vehículos dispuestos por el operador para la atención de las modalidades del PAE urbana y rural deberán cumplir estrictamente con las condiciones técnicas higiénico-sanitarias y mecánicas exigidas por la **Resolución No. 002505 de 2004 del Ministerio de Transporte**, la **Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social** y los lineamientos de la **Resolución No. 0003 de 2026 de la UApA modificada por la Resolución 155 del 08 de abril de 2026.**.

Con el propósito de acreditar la disponibilidad jurídica y la idoneidad técnica del componente de transporte, el proponente deberá aportar obligatoriamente con su oferta el siguiente bloque documental estructurado:

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL VEHÍCULO	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL CONDUCTOR Y AUXILIAR
Acreditación Jurídica de Disponibilidad: • *Vehículo Propio:* Copia de la Tarjeta de Propiedad (Licencia de Tránsito) a nombre del oferente. • *Vehículo No Propio:* Contrato o promesa de arrendamiento, alquiler o leasing, cuya vigencia contractual no sea inferior al plazo total de ejecución del contrato.	**Identificación y Legalidad Vial:** • Copia de la Cédula de Ciudadanía. • Licencia de conducción vigente y en la categoría correspondiente a la tipología del vehículo ofertado. • Certificado de paz y salvo de multas e infracciones de tránsito emitido por el SIMIT
Soportes Mecánicos y Técnicos: • Ficha técnica del automotor donde se especifique	**Idoneidad de Perfil Laboral:** • Hoja de vida del conductor y de su respectivo auxiliar

detalladamente la capacidad de carga (tonelaje) y las condiciones locativas de la furgoneta. • Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente. • Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. • Certificación técnico-mecánica vigente del mantenimiento de las unidades de frío y sistemas de refrigeración incorporados (cuando aplique por la naturaleza de los alimentos, en los términos del artículo 202 del Decreto Ley 019 de 2012).	de ruta de distribución. • Certificado de formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, con fecha de expedición inferior a un (1) año. • Certificado médico de aptitud laboral para manipular alimentos, basado en exámenes clínicos y de laboratorio obligatorios, con vigencia inferior a un (1) año.
Habilitación Sanitaria Oficial: • Acta de Inspección Sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de alimentos, con concepto definitivo FAVORABLE, expedido por la Secretaría de Salud o autoridad sanitaria competente. Dicho documento deberá contar con una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses respecto a la fecha de presentación y cierre de las ofertas.	

Nota 8: Verificación Previa y Control de Ejecución Contractual. El contratista seleccionado asume la obligación de ejecutar la operación logística del PAE haciendo uso exclusivo de la misma flota de vehículos relacionada y acreditada documentalmente en su propuesta. Con antelación al inicio del suministro de las raciones, la supervisión del programa designada por la Alcaldía de Manizales realizará una visita técnica de inspección para confrontar físicamente las placas, condiciones e idoneidad de los automotores. El incumplimiento o alteración de esta flota sin la debida autorización previa configurará una falta gravísima que habilitará a la administración municipal para proceder a la aplicación a lo estipulado en el **artículo 18 de la Ley 80 de 1993**, para lo cual podrá proceder a la declaratoria de **Caducidad del Contrato** mediante acto administrativo motivado, por tratarse de una vulneración directa a las condiciones de inocuidad que conduce a la paralización de la estrategia estatal.

Nota 9: Régimen Obligatorio para la Sustitución o Cambio de Vehículos. Cuando por razones de fuerza mayor, caso fortuito, avería mecánica o necesidades de ampliación de cobertura operativa del PAE se requiera realizar la sustitución de algún vehículo de la flota autorizada, el contratista estará obligado a radicar de forma anticipada ante la supervisión la documentación técnica, mecánica y sanitaria completa del nuevo automotor. Este vehículo sustituto deberá ajustarse sin excepción a la **Resolución No. 002505 de 2004** y acreditar de

forma idéntica o superior cada uno de los soportes y conceptos higiénico-sanitarios exigidos en la matriz documental inicial de este numeral.

5. CAPITULO 5 – CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará previa verificación de los requisitos habilitantes, a saber:

La calificación de las ofertas se realizará sobre la base de CIEN (100) puntos, que se aplicarán a los siguientes factores.

RESUMEN CALIFICACIÓN

DESCRIPCION	PUNTAJE
EVALUACIÓN ECONÓMICA	30
PROPUESTA TÉCNICA	35.5
INCENTIVAR EL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2.0
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	20
ESQUEMA DE PUNTAJES ADICIONALES DECRETO 248 DE MARZO DE 2021 CUOTA PARAFISCAL - DECRETO 248 DE 2021 ARTÍCULO 2.20.1.2.1. Y PROVEEDOR DIRECTOR - DECRETO 248 DE 2021 ARTÍCULO 2.20.1.2.1.	12
EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES DECRETO 1860/2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 Y 2.2.1.2.4.2.15.	0.25
MIPYME	0.25
TOTAL	**100 PUNTOS**

5.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA (30 PUNTOS)

El municipio de Manizales a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **treinta puntos (30)** acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica:

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del traslado del informe de evaluación informada por el Banco de la República (verificado en www.banrep.gov.co/es/tasa-cambio-del-peso-colombiano-trm)

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.2 PROPUESTA TÉCNICA (35,5 PUNTOS)

5.2.1 PRODUCTO CON REQUISITO ESPECIALES (11,5 puntos)

La adición de nutrientes, a través del aumento en el volumen y la cantidad de alimentos de una ración, puede considerarse como una acción que aporta a los principios de calidad que contemplan los procesos de asistencia alimentaria en cualquiera de sus formas de ejecución.

Como acción derivada del Programa de Alimentación escolar PAE contempla en su estructura la entrega de raciones conformadas por matrices alimentarias que corresponden a los diferentes grupos de alimentos que se estructuran en las guías alimentarias basadas en alimentos para la población colombiana (GABAS); con esto, busca generar aportes nutricionales de macro y micro nutrientes (Proteínas, Calcio, Hierro, Zinc y Vitamina A), Dado lo anterior, en lo que atañe al componente de calidad, se ha establecido que la adición de algunos alimentos a la propuesta de minuta original sea un aspecto a tener en cuenta para la asignación de puntajes durante la revisión de propuestas económica para esta modalidad de atención. Por tanto, los planteamientos desarrollados buscan que se mejoren los aportes de nutrientes que permitan un mayor aporte alimentario a la población beneficiaria.

De acuerdo a lo anterior quien oferte un producto para la modalidad industrializada y demuestre que por su consumo aumente un mayor aporte en alguno de los micronutrientes como es (Proteínas, Calcio, Hierro, Zinc y Vitamina A), se le otorgan once coma cinco (11,5) puntos.

Para dicho fin se debe aportar ficha técnica del producto, examen bromatológico, registro y concepto sanitario, ficha técnica donde se visualice las presentaciones y carta juramentada por parte del proveedor donde se compromete a entregar dicho producto durante la ejecución del contrato. Por lo anterior el oferente debe presentar el producto que permita cumplir con los aportes nutricionales de acuerdo al grupo etario, según parámetros de la resolución 0335 del 23 de diciembre de 2021, anexo alimentación saludable y sostenible.

5.2.2 PLANTA DE PRODUCCIÓN ADICIONAL (12 puntos)

El proponente que acredite una planta de producción adicional cuya medida no podrá ser inferior a 100m2 ubicada en el Municipio de MANIZALES o AREA METROPOLITANA, para la garantizar la prestación del servicio y/o en caso de ser necesario la atención de situaciones emergentes o de contingencias, le será asignado un puntaje de doce (12) puntos, siempre y cuando la misma se encuentre adecuada con base a las normas higiénico sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del MSYPS, por lo cual deberán allegar con la propuesta, acta de visita con enfoque de riesgo y el respectivo concepto favorable emitido por la Secretaría de Salud Municipal de Manizales a nombre del proponente del proceso o en caso de ser una sociedad, consorcio o unión temporal, a nombre de uno de los integrantes, dicha acta no podrá tener más de

sesenta (60) días de expedición, debe adjuntar certificado de tradición en caso de ser propia y en caso de no serlo, contrato de arrendamiento, certificado de tradición, cedula de las partes (el contrato debe estar a nombre del oferente o en caso de sociedad a nombre de uno de sus integrantes), no se permiten contrato a nombre de terceros o secciones del mismo, lo anterior debe mostrar que el plazo es igual o mayor al tiempo del presente proceso, certificado de tradición, concepto sanitario.

5.2.3 HABITOS DE VIDA SALUDABLE (12 puntos)

PLAN PEDAGOGIO EN EDUCACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN EL MARCO DE OPERACIÓN DEL PAE.

Educación Alimentaria y Nutricional: Es el proceso pedagógico de enseñanza - aprendizaje, contextualizado cultural, económica y socialmente, que promueve en las personas, familias y comunidades conocimientos, valores y actitudes y comportamientos para facilitar la adopción voluntaria de prácticas alimentarias que les permitan disfrutar de una buena salud. (CISAN 2017)

La Resolución 03335 del 23 de diciembre de 2021, define en el anexo técnico de Alimentación saludable y sostenible, item “4.2.3 Implementación de estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional”, promoviendo una alimentación escolar saludable mediante la participación de las familias, en los diferentes espacios e instancias de participación ciudadana, mediante actividades de promoción saludable, acompañamiento los momentos de comer, fortalecimiento a las familias en cuanto a la selección de alimentos, permitiendo fortalecer el proceso de adquisición y prácticas de estilos de vida saludable.

El oferente debe presentar un Plan Pedagógico para la Promoción de la alimentación saludable y la cultura alimentaria, tomado como referente la teoría o enfoque constructivista, es decir, la identificación de las ideas previas para asociar situaciones novedosas a partir de un sistema existente (Driver, 1987). Dentro de las temáticas priorizadas se encuentran: Promoción del consumo de leche y productos lácteos, de frutas y verduras, carnes, huevo y leguminosas, consumo de agua apta para el consumo humano y etiquetado nutricional.

El plan pedagógico debe contener las siguientes etapas:

- Socialización en las instituciones educativas con firma de compromiso.
- Fortalecimiento de capacidades
- Planeación de actividades
- Socialización a padres y madres de familia
- Desarrollo de actividades
- Evaluación

El plan debe utilizar la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC): Es un plan para divulgar mensajes, enseñar conceptos y fomentar la comunicación con un público objetivo para lograr un cambio de comportamiento, como adoptar hábitos alimentarios más saludables o utilizar un servicio. Estas estrategias se basan en la investigación del público para adaptar los mensajes y usar los canales de comunicación más efectivos, como redes sociales, televisión, reuniones o el voz a voz, asegurando que los mensajes sean claros, culturalmente apropiados y respetuosos.

- Información: Divulgar conocimientos relevantes de manera clara y accesible para que las personas sepan sobre un tema, como los beneficios de un programa de salud o los riesgos de no seguir buenas prácticas de seguridad alimentaria.

- Educación: Desarrollar actividades que mejoren las habilidades y conocimientos de una persona o comunidad. Esto puede incluir talleres, charlas o la provisión de herramientas educativas.

- Comunicación: Fomentar un diálogo bidireccional donde se escuchen las ideas y saberes de la audiencia. Se busca construir mensajes que resuenen con la cultura, el idioma y las prácticas locales, y que al mismo tiempo sean respetuosos e inclusivos

Por lo anterior el oferente que oferte un plan pedagógico en Educación Alimentaria y Nutricional para la promoción de la Alimentación saludable en el marco de operación del PAE.

CRITERIO	MARQUE CON UNA X
El que ofrezca presentar y desarrollar plan pedagógico en Educación Alimentaria y Nutricional para la promoción de la Alimentación Saludable en al menos el 30% de los beneficiarios del PAE focalización obtendrá 3 punto	
El que ofrezca presentar y desarrollar plan pedagógico en Educación Alimentaria y Nutricional para la promoción de la Alimentación Saludable en al menos el 60% de los beneficiarios del PAE focalización obtendrá 6 puntos	
El que ofrezca presentar y desarrollar plan pedagógico en Educación Alimentaria y Nutricional para la promoción de la Alimentación Saludable en el 100% de los beneficiarios del PAE focalización obtendrá 12 puntos	

5.3 INCENTIVAR EL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

La Entidad asignará dos (2) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su

personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 287 de 2026.

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

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

5.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MAXIMO 20 PUNTOS)

En caso de servicios.- Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de veinte (20) y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, que delimita lo relacionado con "Servicios de origen nacional", disponiendo que "son servicios de origen nacional aquellos prestados las personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación Colombiana" ; hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcios o uniones temporales, se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorga tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras

estatales y aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En este último caso se demostrará mediante el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. El certificado de que trata el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.4.1.3 ibídem, deberá presentarse junto con la propuesta y no podrá ser objeto de subsanación por ser factor que confiere puntaje.

En caso de bienes. - *Son bienes nacionales "los bienes definidos como nacionales en el registro de productores de bienes nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan".* Con el fin de probar la calidad de bien nacional, el proponente deberá allegar certificado de dicha calidad expedido por el Ministerio de comercio, industria y turismo. Este certificado deberá presentarse junto con la propuesta y no podrá ser objeto de subsanación por ser factor que confiere puntaje

En cumplimiento de lo dispuesto por la ley 816 de 2003 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

CRITERIO	PUNTAJE
Cien por ciento (100%) de la mano de obra de origen nacional	20
Inferior al 100% y hasta el cincuenta por ciento (50%) de mano de obra de origen nacional	10
Menos del 50% de mano de obra de origen nacional	5
Cuando el proponente no aporte el documento donde haga el ofrecimiento de apoyo e industria Nacional	0

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

5.5 ESQUEMA DE PUNTAJES ADICIONALES DECRETO 248 DE MARZO DE 2021

De conformidad con establecido en el Artículo 2.20.1.2.1. del Decreto 248 de 2021 se asignarán los siguientes puntajes adicionales a los oferentes que presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales de la siguiente manera:

ITEM	PUNTOS

Cuando los oferentes presenten uno o más promesas de 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 la paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.	6
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.	6

5.6 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1860 de 2021, se asignarán cero coma veinticinco puntos (0,25) al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres según lo estipulado en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. del decreto de 1860 de 2021 que los define de la siguiente manera:

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 estas 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.

5.7 MIPYME: 0,25 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente lo acreditara mediante artículo 2.2.1.2.4.2.4 Del Decreto 1082 de 2015.

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

5.8 EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de Manizales debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

> ***"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.*** *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
> *1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
> *2. 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.*
> *3. 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.*
> *4. 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.*
> *5. 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, palanquera, Rom o gitanas.*
> *6. 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.

7. 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.

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

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

10. 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 MIPYMES, 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 .

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

***PARÁGRAFO PRIMERO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.*

***PARÁGRAFO TERCERO.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos".*

6. CAPITULO 6 – ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 de Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Tratado		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto Del Proceso De Contratación Superior Al Valor Del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso De Contratación Cubierto Por El Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico.	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú.	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina.		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, el Municipio de Manizales deberá dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

El Municipio de Manizales concederá a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

7. CAPITULO 7 – MATRIZ DE RIESGOS

Para el servicio objeto del contrato se consideran factores de riesgo:

Se anexa matriz de riesgos. (ANEXO 12)

CAPITULO 8 –ADJUDICACIÓN.

El ordenador del gasto, en audiencia pública adjudicará el Proceso a los proponentes ubicados en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata el **Capítulo13.** Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

CAPITULO 9 - GARANTÍAS.

Tabla 11 - Suficiencia y vigencia de los amparos de las garantías

9.1 GARANTÍAS EXIGIDAS A LOS OFERENTES:

Los oferentes con la presentación de la oferta deberán adjuntar la garantía de seriedad de la oferta de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, así:

Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado y el recibo de pago de la póliza.	Diez por ciento (10%) del **Presupuesto Oficial**	Vigencia de tres (03) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

9.2. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

GARANTÍA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

GARANTÍA	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	El CONTRATISTA deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual del MUNICIPIO, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o Subcontratistas autorizados.	El valor asegurado debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 numeral 5. 5% del contrato

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

CAPITULO 10- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Municipio de Manizales ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado en el contrato y el equipo de apoyo a la supervisión.

El supervisor debe ejercer un control integral (Técnico, administrativo, financiero) sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, cuyo ejercicio se regirá conforme los preceptos contenidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 "Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales", quien deberá presentar informes parciales de supervisión.

CAPITULO 11 – CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Manizales rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. Cuando del objeto social o la actividad mercantil del oferente no corresponda al objeto del contrato a celebrar.
2. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
3. Cuando no se encuentre en firme la inscripción del RUP a la fecha del término señalado para el traslado del informe de evaluación.
4. Cuando no se haya presentado con la propuesta la oferta económica.
5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
7. Cuando el precio de la oferta resulte ser artificialmente bajo, una vez realizado el procedimiento establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.
8. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.
9. Cuando haya sido presentada subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
10. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.
11. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
12. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
13. Cuando el proponente, no informe u oculte sus antecedentes negativos con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco años anteriores al cierre del presente proceso de selección.

14. Cuando el proponente presenta propuesta en este proceso como persona jurídica o persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
15. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en este proceso de selección.
16. Cuando el proponente no atienda los requerimientos que formule la entidad dentro del plazo que esta determine, con el fin de entregar los documentos soporte para aclarar o verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
17. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.
18. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas que también estén participando en la misma invitación
19. Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
20. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad.
21. Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad y/o descripción.
22. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o a través de correo electrónico, sin certificar indisponibilidad de la plataforma.
23. Cuando la oferta económica supere el valor de los precios unitarios del presupuesto estimado en los documentos previos y en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO 12 – CRONOGRAMA.

VER CRONOGRAMA EN EL SECOP II.

NOTA: Las audiencias señaladas en el cronograma se realizarán de manera virtual, para lo cual el Municipio de Manizales publicará a través de mensaje público el link de la reunión en la página SECOP II con un día de anticipación a la fecha señalada para la práctica de la diligencia.