PROYECTO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-04-2026

OBJETO

1.1. "DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, ACORDE AL DECRETO 1852 DE 2015 Y A LA RESOLUCIÓN 003 DE 2026 Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR CON EL ACCESO Y LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO, A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, REGISTRADOS EN LA MATRÍCULA OFICIAL DESDE PREESCOLAR HASTA BÁSICA Y MEDIA DEL MUNICIPIO DE BELLO.V.F.2027

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80, el Municipio de Bello – Antioquia, invita a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación, para lo cual se suministrará la información y documentación requerida, en el Portal Único de Contratación SECOP II.

NO LIMITACIÓN A MIPYMES

Una vez revisado el valor del presente proceso de selección en comparación con el valor del umbral publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se concluye que el presente proceso **NO** es susceptible de ser limitado a MIPYME, por la cuantía del mismo.
Los pliegos de condiciones y toda la información del proceso, se puede consultar en el portal único de contratación SECOP II

LUZ LETICIA CIFUENTES
Secretaria de Planeación
Alcaldía de Bello

EDGAR DE JESÚS CALLEJAS ARANGO
Secretario de Educación
Alcaldía de Bello

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Ana Cecilia ArangoZ-Profesional Universitaria/ Carlos Alberto Restrepo-Profesional Universitario Especializado/Sebastian Correa Correa-Contratista		
Revisó:	Alex Pulgarin/Profesional Especializado/Secretaria de Educación		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

INTRODUCCIÓN

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección estará disponible en la Plataforma SECOP II, por lo cual los interesados en el presente proceso de selección deberán consultar las diferentes guías y manuales de operación de la plataforma y registrarse para interactuar a través de los espacios y de las maneras definidas en la misma.

TRANSPARENCIA

En 2011, se sustituyó el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción por la Secretaria de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación. Mediante el **Decreto 2647 del 30 de diciembre de 2022**, modificado por los Decretos ,1075 de 2023, 155 de 2024 y 438 de 2024. se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, entre las que se encuentran, las de:

- Denunciar directamente o dar traslado a los entes de control y a la Fiscalía General de la Nación de presuntos delitos contra la administración pública, contra el orden económico y social, o contra el patrimonio económico, así como de posibles infracciones disciplinarias, que por su gravedad sean puestas en su conocimiento, así como las denuncias interpuestas directamente por veedores ciudadanos y la ciudadanía en general.

- Implementar y administrar la línea de llamadas de información confidencial y denuncias por corrupción.

- Recibir y analizar los reportes que presenten los ministros y viceministros y los Directores de Departamentos Administrativos, cuando hayan conocido o identificado presuntos hechos de corrupción en sus respectivos sectores.

- Solicitar y analizar información de naturaleza pública de las entidades públicas o privadas que ejecuten recursos del Estado o presten un servicio público y de los sujetos obligados bajo la Ley 1712 de 2014 cuando sea necesario para verificar la transparencia en el manejo de los recursos y la integridad de la administración pública, y generar alertas tempranas.

- EEn el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho ante las entidades y autoridades correspondientes, para mayor información se puede acudir a www.secretariatransparencia.gov.co

En el caso de que la Alcaldía de Bello comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las accionas legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1. TITULO I. INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

a) El Municipio de Bello, dando cumplimiento a la normativa expedida por la Agencia Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente y en los términos de ley.
b) El proponente es responsable de leer en forma completa la información publicada en la plataforma SECOP II, en sus diferentes módulos y secciones y de capacitarse en el manejo de dicha herramienta.
c) Verifique que está creado en el SECOP II, como proveedor.
d) Corresponde al proponente examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
e) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
f) Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.
g) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
h) Para la presentación de la propuesta deben diligenciarse todos los campos, cuestionarios y anexar los documentos en los casos en que se requiera.
i) El proponente es responsable al no anexar un documento, cuando el mismo sea exigido en las condiciones del pliego, por lo cual asume la responsabilidad que conlleve la ausencia de tal documento.
j) La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
k) Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
l) Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP I. No se atenderán consultas personales, telefónicas o escritas por un medio diferente al señalado. Ningún convenio verbal con personal del municipio antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
m) Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
n) Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.
o) El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
p) Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el municipio no asume responsabilidad de reembolso alguno.
q) Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugares o plataformas diferentes a las exigidas en este pliego.
r) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
s) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se

adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

t) El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.
u) De conformidad con las políticas de la Entidad, el contratista seleccionado deberá suministrar las obras, los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes para la materia concreta del presente proceso.
v) Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, los principios de la gestión fiscal y los postulados que rigen la función pública.

1.2. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

EL MUNICIPIO DE BELLO, no entregará para los fines de la presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes que se van a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.3. RECOMENDACIONES INICIALES

a) Verifique que está creado en el SECOP II como PROVEEDOR.
b) Verifique que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
c) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
d) Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
e) Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta, así como la información que tiene a disposición de los proveedores COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, a través de guías y tutoriales para el manejo de la Plataforma SECOP II.
f) Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique:
   - ✓ Que sea otorgada a favor del **Municipio de Bello** identificado con **NIT 890.980.112-1**.
   - ✓ Que sea una póliza a favor de entidades estatales.
   - ✓ Que como tomador figure: nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía o NIT.
   - ✓ Que el valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
   - ✓ Que el Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presente.
   - ✓ Que esté suscrita por el TOMADOR - AFIANZADO.
g) Diligencie el cuestionario correspondiente en el SECOP II, de acuerdo con el tipo de pregunta allí formulada (con anexos, de texto limitado, de texto abierto entre otros)

DEBEN TENER EN CUENTA QUE LAS PROPUESTAS, ASÍ COMO LAS OBSERVACIONES Y DEMÁS INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS SOLO SE CARGARÁN A TRÁVES DE LA PLATAFORMA SECOP II. UNA VEZ LLEGADA LA HORA DE CIERRE DEL PROCESO LA PLATAFORMA NO PERMITE EL CARGUE DE PROPUESTAS.

h) Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
i) Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
j) Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; Sección de mensajes u observaciones.
k) Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
l) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de Bello podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso las autoridades competentes.
m) Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
n) Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.
o) Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a la Secretaría de Educación del Municipio de Bello.

1.4. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas, públicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal y cooperativas, o cualquier asociación permitida por la Ley, que se encuentren legalmente constituidas en el país, que a la fecha del cierre del presente proceso de selección se encuentren inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio.
En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una Cooperativa y una empresa relacionada con el objeto a contratar, no operaran las prerrogativas de las cooperativas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 numeral 2 de la Ley 79 de 1988.
Nota: De acuerdo con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los pliegos de condiciones no serán objeto de cobro.

2. TITULO II. CONDICIONES DEL PROCESO

2.1 **OBJETO: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, ACORDE AL DECRETO 1852 DE 2015 Y A LA RESOLUCIÓN 003 DE 2026 Y DEMÁS NORMAS APLICABLES, CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR CON EL ACCESO Y LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO, A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, REGISTRADOS EN LA MATRÍCULA OFICIAL DESDE PREESCOLAR HASTA BÁSICA Y MEDIA DEL MUNICIPIO DE BELLO V.F 2027.**

2.2 CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC

El objeto del presente proceso se encuentra identificado con los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
Tazas para servicio de mesa	Maquinaria, equipos y suministros para la industria de servicios	Equipos para servicios institucionales de alimentos	Tazas para servicio de mesa	48101900
Postres y decoraciones de postres	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Postres y decoraciones de postres	50192300
Acompañamientos preparados	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Acompañamientos preparados	50192600
Bebidas y comidas infantiles	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas y comidas infantiles	50193000
Bebidas y comidas infantiles	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Comida para infante	50193001
Bebidas y comidas infantiles	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas para infantes	50193002
Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria de manufactura	Servicios de producción y fabricación industrial	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos	73152108
Transporte de carga por carretera	Servicios de transporte, almacenamiento y correo	Transporte de carga	Transporte de carga por carretera	78101800
Distribución	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución	80141700
Asuntos nutricionales	Servicios de salud	Servicios de alimentación y nutrición	Asuntos nutricionales	85151600
Servicios de banquetes y catering	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering	Servicios de banquetes y catering	90101600
Servicios de banquetes y catering	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering	Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo	90101604
Desarrollo y servicios sociales	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	93141500
Población	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Población	93141600

2.3. ALCANCE.

El Oferente se comprometerá con el Municipio de Bello a desarrollar el programa de alimentación escolar, a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en la matrícula oficial de las instituciones educativas oficiales y de cobertura educativa, acorde a los lineamientos técnicos administrativos y estándares aprobado por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender - UApA.

Dicho servicio se prestará en las diferentes instituciones, barrios y veredas del municipio, mediante la entrega de complementos de conformidad con los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender - UApA y el supervisor del programa de la Alcaldía de Bello.

2.

El oferente favorecido entregará los complementos alimentarios de acuerdo con lo establecido en la resolución 003 de 2026 donde se encuentran definidos los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender - UApA y el Decreto 1852 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, además de toda la normatividad vigente aplicable como contratista de Entidad Estatal y empleador.

2.4 OBJETIVOS DEL PROGRAMA - Programa de Alimentación Escolar (PAE)

2.4.1 Objetivo General.

El Oferente favorecido se comprometerá con el Municipio de Bello a:

- Desarrollar el Programa de Alimentación Escolar, a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en la matricula oficial de las instituciones educativas oficiales y de cobertura educativa, acorde a los lineamientos técnicos administrativos y estándares aprobado por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender - UApA.
- Prestar el servicio del programa en las diferentes instituciones, barrios y veredas del municipio, mediante la entrega de complementos de conformidad con los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender - UApA y las indicaciones del supervisor del programa de la Alcaldía de Bello.
- Entregar los complementos alimentarios de acuerdo con lo establecido en la resolución 003 de 2026 donde se encuentran definidos los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender - UApA y el Decreto 1852 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, además de toda la normatividad vigente aplicable, como contratista de Entidad Estatal y empleador.

2.4.2. Objetivos Específicos del Programa de Alimentación Escolar (PAE):

- Garantizar la permanencia de los niños y niñas en el sistema educativo público del Municipio de Bello, para contribuir a un aprendizaje de calidad.
- Coordinar acciones, proyectos y programas interinstitucionales y municipales que permitan optimizar la ejecución de los recursos en torno a la permanencia y aprendizaje de los escolares.
- Optimizar la operación del Programa de Alimentación Escolar, involucrando a la comunidad, padres de familia, docentes, agentes educativos y autoridades territoriales y nacionales para lograr un servicio que cumpla con los estándares de calidad y a costos razonables.
- Coordinar acciones para desarrollar el Programa con calidad como es la reposición de equipos, mantenimiento preventivo de equipos, compra de utensilios y menaje entre otros.
- Suministrar una alimentación adecuada que incluya alimentos de acuerdo con las guías alimentarias para la población colombiana, que permitan ayudar a mejorar las condiciones de salud y garanticen un mejor aprendizaje en los educandos.

2.5 FICHA TECNICA. Ver tabla 45 de los estudios previos y notas aclaratorias: EJECUCIÓN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE – 2027 ENERO 12 A FEBRERO 18 DE 2027 (38 DIAS CALENDARIO CORRIENTES Y 24 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR)

2.5 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

El objeto del presente proceso se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones 2027 de la administración

municipal vigencia en la cual se iniciará la ejecución del proceso de selección.

Nota 1: El proponente se compromete a presentar todo lo requerido en la ficha técnica y debe estar suscrita por el representante legal.

Nota 2: Se revisarán los ítems de manera individual y el valor total de la propuesta presentada.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial corresponde a la suma de **DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($2.997.397.833) MLC, IVA Y COSTOS INCLUIDOS.**

Para el cálculo del presupuesto oficial se realizó la estructura de costos teniendo en cuenta:

Los costos Directos del complemento en la etapa de producción y según la minuta patrón establecida por la UAPA en la resolución 003 de 2026: Alimentos (cotizaciones y precios del mercado).

Los costos indirectos en la etapa de alistamiento: dotación, arriendo bodega, recurso humano, fumigación, impuestos, utilidad, gastos administrativos.

Los costos indirectos en abastecimiento: Recurso humano, elementos de bioseguridad, limpieza y desinfección, transporte de alimentos.

Los costos indirectos en Producción: implementos de aseo, gas, recurso humano, empaques, papelería, muestreo microbiológico, contra muestras.

Los costos correspondientes a: mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos, reposición de equipos y menaje, salario del personal manipulador de alimentos y personal de supervisión, se contemplan de manera independiente, es decir, se presentan en ítems por separado de los precios de ración.

La ficha técnica detallada y elaborada por el equipo PAE y la Supervisión – Programa de Alimentación escolar que se adjunta por separado.

Tabla 1. Ficha técnica y presupuesto:

MUNICIPIO DE BELLO						
PRESUPUESTO OFICIAL						
EJECUCIÓN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE - 2027 ENERO 12 A FEBRERO 18 DE 2027 (38 DIAS CALENDARIO CORRIENTES Y 24 DÍAS CALENDARIO ESCOLAR)						
1. COMPLEMENTOS ENERO 18 - FEBRERO 5 DE 2027 (8.600 raciones)						
	DESCRIPCIÓN	UN	RACION	DIAS (HÁBILES CALENDARIO ESCOLAR)	V/UNIT 2027	V/ TOTAL
1.1	Preparación, transporte y suministro de Complemento alimentario preparado en sitio mañana y tarde para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	7.570	15	$6.001	$681.413.550
1.2	Preparación, transporte y suministro de Almuerzo para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	536	15	$6.867	$55.210.680
1.3	Comida caliente transportada tipo Complemento alimentario jornada mañana y tarde para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	279	15	$7.169	$30.002.265
1.4	Comida caliente transportada tipo Almuerzo para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	215	15	$8.175	$26.364.375
	SUBTOTAL (1)					$792.990.870
2. COMPLEMENTOS FEBRERO 8 - 12 DE 2027 (17.200 raciones)						
	DESCRIPCIÓN	UN	RACION	DIAS (HÁBILES CALENDARIO ESCOLAR)	V/UNIT 2027	V/ TOTAL
2.1	Preparación, transporte y suministro de Complemento alimentario preparado en sitio mañana y tarde para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	15.140	5	$6.001	$454.275.700
2.2	Preparación, transporte y suministro de Almuerzo para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	1.072	5	$6.867	$36.789.953
2.3	Comida caliente transportada tipo Complemento alimentario jornada mañana y tarde para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	559	5	$7.169	$20.019.433
2.4	Comida caliente transportada tipo Almuerzo para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	430	5	$8.175	$17.576.250
	SUBTOTAL (2)					$528.661.335
3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS ENERO 12 - 30 DE 2027						

	DESCRIPCION	UN	CANT	DÍAS CALENDARIO (MESES DE 30 DÍAS)	SALARIO POR DÍA + FACTOR PRESTACIONAL + DOTACIÓN + EPP + EXAMENES MÉDICOS 2027	V/TOTAL
3.1	Personal manipulador de alimentos, quienes deberán cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones del Contrato. (salario base SMLV)	UN	60	19	$111.449	$127.051.860
	SUBTOTAL (3)					$127.051.860

4. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS FEBRERO 1 - 14 DE 2027

	DESCRIPCION	UN	CANT	DÍAS CALENDARIO (MESES DE 30 DÍAS)	SALARIO POR DÍA + FACTOR PRESTACIONAL + DOTACIÓN + EPP + EXAMENES MÉDICOS 2027	V/TOTAL
4.1	Personal manipulador de alimentos, quienes deberán cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones del Contrato. (salario base SMLV)	UN	120	14	$111.449	$187.234.320
	SUBTOTAL (4)					$187.234.320

5. COMPLEMENTOS FEBRERO 15 - 18 DE 2027 - 34.400 raciones

	DESCRIPCIÓN	UN	RACION	DIAS (HÁBILES CALENDARIO ESCOLAR)	V/UNIT 2027	V/ TOTAL
5.1	Preparación, transporte y suministro de Complemento alimentario preparado en sitio mañana y tarde para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	30.280	4	$6.001	$726.841.120
5.2	Preparación, transporte y suministro de Almuerzo para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	2.143	4	$6.867	$58.863.924
5.3	Comida caliente transportada tipo Complemento alimentario jornada mañana y tarde para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	1.117	4	$7.169	$32.031.092
5.4	Comida caliente transportada tipo Almuerzo para la para la población estudiantil en diferentes instituciones educativas.	UN	860	4	$8.175	$28.122.000
	SUBTOTAL (5)					$845.858.136

6. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS FEBRERO 15 - 18 DE 2027

	DESCRIPCION	UN	CANT	DÍAS CALENDARIO (MESES DE 30 DÍAS)	SALARIO POR DÍA + FACTOR PRESTACIONAL + DOTACIÓN + EPP + EXAMENES MÉDICOS 2027	V/TOTAL
6.1	Personal manipulador de alimentos, quienes deberán cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones del Contrato. (salario base SMLV)	UN	212	4	$111.449	$94.508.752

	SUBTOTAL (6)	$94.508.752

7. PERSONAL MANIPULADOR LIDER OPERATIVA ENERO 12 - FEBRERO 18 DE 2027

	DESCRIPCION	UN	CANT	DÍAS CALENDARIO (MESES DE 30 DÍAS)	SALARIO POR DÍA + FACTOR PRESTACIONAL 2027	V/TOTAL
7.1	Manipulador lider operativa (salario base $2.458.270)	UN	20	37	$137.965	$102.094.100
	SUBTOTAL (7)					$102.094.100

8. PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO ENERO 12 - FEBRREO 18 DE 2027

	DESCRIPCION	UN	CANT	DÍAS CALENDARIO (MESES DE 30 DÍAS)	SALARIO POR DÍA + FACTOR PRESTACIONAL 2027	V/TOTAL
8.1	Coordinador Operativo (salario base $5.600.000)	UN	1	37	$287.036	$10.620.332
8.2	Líder de calidad e inocuidad (salario base $4.200.000)	UN	1	37	$215.277	$7.965.249
8.3	Profesional / inspector de calidad (salario base $3.800.000)	UN	1	37	$205.522	$7.604.314
8.4	Líder de alimentación saludable (salario base $4.200.000)	UN	1	37	$215.277	$7.965.249
8.5	Líder de producción de alimentos (salario base $3.500.000)	UN	1	37	$180.714	$6.686.418
8.6	Líder de logística y transporte (salario base $4.200.000)	UN	1	37	$215.277	$7.965.249
8.7	Gastronomo (salario base $3.500.000)	UN	1	37	$180.714	$6.686.418
8.8	Supervisores de campo (salario base $3.800.000)	UN	3	37	$205.522	$22.812.942
	SUBTOTAL (8)					$78.306.171

9. EQUIPOS, MENAJE Y MANTENIMIENTO

	DESCRIPCION	UN	CANT	PLAZO	COSTO MÁS IVA	V/TOTAL
9.1	Reposición de equipos y de Menaje (compra y distribución de menaje, según necesidad identificada, de acuerdo a indicación y aprobación previa de la supervisión del contrato) Mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos de comedores escolares	glob	1	1	$240.692.289	$240.692.289
	SUBTOTAL (9)					$240.692.289
	TOTAL PRESUPUESTO (1+2+3+4+5+6+7+8+9)					$2.997.397.833

NOTAS ACLARATORIAS:

- El valor salario básico mes del coordinador técnico se contempló en Cinco millones seiscientos mil pesos m/l ($5.600.000).
- El valor salario básico mes de los profesionales líderes se contempló en Cuatro millones doscientos mil pesos m/l ($4.200.000).
- El valor salario básico mes del personal líder de producción de alimentos y gastrónomo se contempló en Tres millones quinientos mil pesos m/l ($3.500.000).
- El valor salario básico mes del personal supervisor y del inspector de calidad se contempló en Tres millones ochocientos mil pesos m/l ($3.800.000).
- El valor salario básico mes del personal manipulador lideres operativas se contempló en Dos millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos setenta pesos m/l ($2.458.270).
- Los complementos alimenticios se contemplan con ejecución en días hábiles del calendario escolar, lo cual excluye sábados, domingos, festivos y recesos escolares de acuerdo con el calendario escolar.
- Los días de salario para el personal manipulador de alimentos se contemplan en días calendario, teniendo en cuenta que para pago de nómina se establecen los meses de 30 días.
- La totalidad del personal manipulador contemplado en este presupuesto, debe ser asignado para las sedes educativas, de acuerdo con la distribución descrita en los pliegos de condiciones y los cambios serán de acuerdo con la autorización de la coordinación del PAE o el equipo PAE de la Secretaría de Educación.
- En el escenario de cobertura proyectada de 34.400 cupos del PAE, la aplicación de la relación técnica a los cupos asignados a las sedes identificadas

en la modalidad de preparación en sitio establece un tope de 205 manipuladoras de alimentos para atender la totalidad de los cupos de dichas sedes. A esta planta base se adicionan siete (7) supernumerarias para cubrir ausencias, para un total previsto de 212 personas. Mientras la cobertura efectiva sea inferior a la proyectada, el contratista deberá mantener el número de manipuladoras que resulte de aplicar la relación técnica a los cupos efectivamente atendidos por sede, modalidad y jornada, garantizando la suficiencia del personal y la calidad, inocuidad y oportunidad del servicio. Todo ajuste deberá contar con validación previa de la supervisión y ajustarse a la programación autorizada y a las condiciones contractuales y presupuestales aplicables.

- Durante la ejecución del contrato, la supervisión o el ordenador del gasto, tendrá la facultad de modificar la cantidad de actividades o productos, de acuerdo con la necesidad real de ejecución, SIEMPRE Y CUANDO este cambio no altere el valor total del contrato para generarse adición, esta modificación en la cantidad de actividad/producto no genera MODIFICACIÓN AL CONTRATO, no obstante, se deberá dejar constancia de ellos en la respectiva acta de seguimiento a supervisión.
- El valor Presupuestado se encuentra en condiciones de mercado y se corresponde con el estudio de costos elaborado para el efecto, según lo manifestado por el encargado que suscribe el presupuesto oficial y ficha técnica que se anexa.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Será la contenida en el Pliego Definitivo de condiciones.

2.7. FORMA DE PAGO

Las actividades para realizar por el contratista se pagarán mediante actas de ejecución parcial mensual, previa presentación de la factura y del informe de actividades aprobado por el supervisor y acompañado por los demás documentos que establezca la Secretaría de Educación y la Secretaría de Hacienda.

NOTA 1. El pago se realizará exclusivamente al contratista, el cual deberá anexar una certificación bancaria de la cuenta a su nombre, y demás documentos solicitados por la Secretaría de Hacienda, documentos que le serán informados en dicha Secretaría.

NOTA 2: El Municipio deducirá del pago los impuestos de ley que correspondan de acuerdo con las actividades contractuales y el régimen aplicable al contratista.

NOTA 3: El complemento, almuerzo e industrializado, no serán objeto de reajustes.

NOTA 4: Como requisito para el pago, el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro mensualmente, acompañada del informe de actividades de acuerdo con los requerimientos indicados por el supervisor, informe de compras locales, resultados de pruebas microbiológicas de alimentos perecederos, certificado de encontrarse al día en el pago de la seguridad social, nómina y parafiscales de sus empleados y el correspondiente informe con visto bueno del Supervisor del contrato.

2.8. PLAZO.

El plazo del presente proceso será de **TREINTA Y OCHO DIAS CALENDARIO CORRIENTES (38) DÍAS CALENDARIO CORRIENTES**, los cuales son equivalentes a **VEINTICUATRO (24) DÍAS HÁBILES CALENDARIO ESCOLAR**, contados a partir del inicio de ejecución a través de la plataforma SECOP II. Es importante anotar que los días hábiles calendario escolar, se cuentan para efectos de la ejecución exacta en la entrega de complementos alimentarios a los beneficiarios del programa, (por lo cual no aplican los sábados, domingos, festivos, ni días de recesos escolares). Para efectos del desempeño del personal se tienen en cuenta días corrientes, con lo cual este tiempo de ejecución corresponde a los ya mencionados **VEINTICUATRO (24) DÍAS HÁBILES CALENDARIO ESCOLAR** contados a partir del inicio de ejecución en el SECOP II.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES. En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la administración Municipal. **2.** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato. **3.** Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato. **4.** Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue. **5.** Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual. **6.** Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. **7.** Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante. **8.** El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II. **9.** Cumplir con el protocolo de Bioseguridad que se encuentren vigentes y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar. **10.** En cumplimiento con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de su salud. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. * Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **11.** Aportar los documentos necesarios para la legalización del contrato, contenidos en el pliego de condiciones definitivo y en los estudios y documentos previos, que hacen parte integral del contrato. **12.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **13.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **14.** Asistir y participar en las reuniones, que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **15.** Presentar los informes que le indique el supervisor, así como los pertinentes para efectos del pago.**16.** Constituir las garantías necesarias para la aprobación del municipio de Bello, en los términos y condiciones pactados. **17.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del contrato, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y acreditar dicho pago.**18.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio de Bello y de los recursos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **19.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio de Bello o de los elementos a su cargo.**20.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio de Bello, ni del municipio de Bello con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. **21.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación de este y presentarse al municipio en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. **22.** Permitir al supervisor asignado por la entidad, realizar la inspección durante la ejecución del contrato, de las condiciones de cumplimiento del mismo, así como tomar evidencias de ello. **23.** Mantener indemne al Municipio de Bello de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de los servicios que se contratan. **24.** Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento del contrato. **25.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la Ley. **26.** No ejercer -ninguna forma de violencia contra las mujeres basadas en genero actos de racismo o discriminación. **27.** Cumplir los protocolos que incorpore la entidad en relación con la prevención atención y medidas de protección de todas las formas de violencia y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología, política, o filosofía, sexo y orientación

sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. **28.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato. **29.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al municipio, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos dará lugar a la terminación del contrato. **30**. El contratista al finalizar el contrato deberá entregar al supervisor del contrato el registro y/o los archivos de los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, JPG, AVI, MP4 o MOV, entre otros) de los actos producto de las actividades que ejecutó.

2.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del contrato que se suscribirá, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. **Cumplir** integralmente con el objeto contractual, las condiciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, especificaciones técnicas, anexos contractuales y propuesta presentada, así como con la Resolución 0003 de 2026, sus modificaciones y demás normativa vigente aplicable al Programa de Alimentación Escolar.
2. **Garantizar** la disponibilidad, idoneidad, suficiencia y permanencia del talento humano requerido para la ejecución del contrato, de acuerdo con los perfiles, cantidades, experiencia, funciones y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y la matriz de talento humano, asegurando el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.
3. **Planear, gestionar y garantizar** la adquisición, almacenamiento, transporte, preparación, distribución y entrega oportuna de los complementos alimentarios a los estudiantes beneficiarios autorizados, conforme a los cupos, modalidades, jornadas, sedes educativas y pedidos aprobados, asegurando el diligenciamiento de los registros y soportes que permitan verificar la trazabilidad de las raciones entregadas.
4. **Cumplir** con las disposiciones del Anexo Técnico de Alimentación Saludable y Sostenible de la Resolución 0003 de 2026 y sus modificaciones, garantizando la implementación de los ciclos de menú, gramajes, aportes nutricionales, fichas técnicas de preparación y demás condiciones de calidad establecidas para los complementos alimentarios.
5. **Garantizar** el cumplimiento del Anexo Técnico de Calidad e Inocuidad del PAE, la Resolución 2674 de 2013 y demás normativa sanitaria aplicable, mediante la implementación de buenas prácticas de manufactura, plan de saneamiento, controles sanitarios, trazabilidad y acciones preventivas y correctivas durante todas las etapas de la operación.
6. **Formular, presentar y ejecutar** el Plan de Manejo Ambiental del contrato, incorporando estrategias de gestión integral de residuos, uso eficiente de recursos, reducción de plásticos de un solo uso, prevención del desperdicio alimentario y demás acciones orientadas a la sostenibilidad ambiental.
7. **Implementar y ejecutar** el Programa de Control de Proveedores, Materias Primas e Insumos, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, sanitarias y de calidad, así como la evaluación, seguimiento, trazabilidad y actualización de la matriz de proveedores.
8. **Formular y ejecutar** el Programa de Muestreo Microbiológico de alimentos, materias primas, superficies, equipos y utensilios, conforme a las especificaciones técnicas contractuales, garantizando el análisis de resultados, implementación de acciones correctivas y retomas microbiológicas cuando corresponda.
9. **Realizar** los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos destinados a la operación del PAE, incluidos dentro del alcance contractual y autorizados por la supervisión, garantizando su adecuado funcionamiento y presentando los registros y evidencias correspondientes.
10. **Adquirir, suministrar y reponer** los equipos, utensilios, menaje y dotación requeridos para la operación del PAE, de acuerdo con las necesidades, especificaciones técnicas, presupuesto y autorizaciones establecidas contractualmente, garantizando su entrega y registro en los inventarios correspondientes.
11. **Desarrollar** las acciones de apoyo técnico, operativo y logístico requeridas para la implementación del componente de Gestión Territorial y Social del PAE, en articulación con la Secretaría de Educación y conforme al Anexo Técnico de Participación Ciudadana de la Resolución 0003 de 2026 y sus modificaciones.

12. **Utilizar** adecuadamente los logos, manuales de identidad visual y lineamientos institucionales de la Alcaldía de Bello y la UApA en los formatos, registros, informes, piezas pedagógicas, publicaciones y demás documentos elaborados durante la ejecución contractual, conforme a las directrices de la supervisión.
13. **Cumplir** con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la implementación del SG-SST, prevención de riesgos laborales, gestión de accidentes e incidentes y presentación de los informes y soportes correspondientes.
14. **Divulgar y socializar** los objetivos, componentes, actores, derechos, deberes y mecanismos de participación del PAE entre el personal contratado y la comunidad educativa, promoviendo la alimentación saludable, el consumo responsable, la prevención del desperdicio y el control social.
15. **Presentar** dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes los informes de ejecución contractual y soportes requeridos para el trámite de pago, incluyendo el consolidado de raciones entregadas, novedades, indicadores de gestión y evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
16. **Elaborar y presentar** oportunamente los informes extraordinarios, reportes, investigaciones, registros, certificaciones y demás documentos requeridos por la supervisión contractual, la Secretaría de Educación o las autoridades competentes, garantizando su veracidad, trazabilidad y disponibilidad.
17. **Disponer y mantener** habilitados los canales de atención al ciudadano, incluyendo línea celular, WhatsApp, correo electrónico y canal web, garantizando su funcionamiento y divulgación en lugares visibles de todas las sedes educativas beneficiarias durante la ejecución del contrato.
18. **Recibir, registrar, atender y gestionar** oportunamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) relacionadas con la operación del PAE, garantizando su seguimiento, respuesta, cierre y presentación de los soportes correspondientes a la supervisión contractual.
19. **Garantizar** la participación y acompañamiento del personal del contratista en los Comités de Alimentación Escolar (CAE), atendiendo las observaciones relacionadas con la operación, formulando compromisos de mejoramiento y presentando las evidencias de participación y seguimiento.
20. **Promover** la vinculación de mano de obra local, especialmente de padres y madres de familia usuarios del PAE, conforme a la Ley 2042 de 2020, mediante estrategias de convocatoria y articulación con bolsas de empleo y organizaciones del municipio de Bello, observando los porcentajes y requisitos legales aplicables.
21. **Reportar** mensualmente los indicadores de vinculación laboral local, participación de padres y madres de familia, personal contratado, vacantes, retiros y acciones implementadas para fortalecer la contratación de talento humano del municipio de Bello, con sus respectivos soportes.
22. **Cumplir** con la Ley 2046 de 2020 y los lineamientos de compras públicas locales del PAE, garantizando el porcentaje mínimo legal del treinta por ciento (30 %) de adquisición de alimentos a pequeños productores locales y de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, conforme a la base de cálculo aplicable, y presentando mensualmente los soportes que acrediten su cumplimiento.
23. **Atender y cumplir** oportunamente los requerimientos e instrucciones impartidos por la supervisión contractual y el equipo PAE de la Secretaría de Educación, dentro del marco de sus competencias, garantizando la ejecución de las acciones solicitadas y la presentación de las evidencias correspondientes.
24. **Formular, implementar y ejecutar** los planes de mejoramiento derivados de hallazgos de supervisión, auditorías, inspecciones sanitarias, PQRS y requerimientos de las autoridades competentes, estableciendo acciones correctivas, responsables, plazos y evidencias de cumplimiento.
25. **Ejecutar** las actividades contractuales conforme a las especificaciones técnicas y condiciones particulares de operación del PAE en el municipio de Bello, garantizando el cumplimiento de los cupos, modalidades, sedes educativas, jornadas, horarios, logística y demás requisitos establecidos en los documentos contractuales.
26. **Formular, presentar e implementar** un Plan de Contingencia y Continuidad de la Operación que permita garantizar la prestación del servicio ante situaciones de desabastecimiento, fallas de equipos, dificultades de transporte, ausencia de personal, emergencias sanitarias y demás eventos que puedan afectar la entrega de complementos alimentarios.
27. **Implementar y mantener** mecanismos de seguimiento al consumo, aceptación y desperdicio de alimentos por parte de los estudiantes beneficiarios, consolidando los registros, indicadores y acciones de mejora, en articulación con las estrategias pedagógicas y de alimentación saludable del PAE.
28. **Implementar y ejecutar** los protocolos de prevención, atención, notificación y seguimiento ante sospechas o eventos de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), garantizando la activación de medidas de contingencia, trazabilidad, comunicación a las autoridades competentes y aplicación de acciones correctivas.

29. **Elaborar y presentar** el informe final de ejecución contractual, acompañado de los soportes técnicos, administrativos, financieros y operativos, garantizando la entrega de archivos, registros, inventarios, bases de datos, documentos y demás elementos requeridos para el cierre y liquidación del contrato, según corresponda.
30. **Implementar, mantener y mejorar** un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) aplicable a la operación del PAE, tomando como referentes técnicos la NTC 6717 de 2024, relacionada con la Gestión Integral del Programa de Alimentación Escolar, y la NTC-ISO 9001 vigente, que contemple la gestión por procesos, procedimientos documentados, control de riesgos, indicadores, evaluación de proveedores, auditorías internas, tratamiento de no conformidades y mejoramiento continuo. Presentar a la supervisión contractual, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución, el Plan de Gestión de la Calidad y sus respectivos mecanismos de seguimiento, sin que ello implique exigir una certificación de tercera parte como requisito habilitante o factor de evaluación.

2.9.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Municipio de Bello, en cumplimiento del objeto contractual se obliga a:

1. Pagar a EL CONTRATISTA el valor pactado, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
2. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Definir y divulgar con EL CONTRATISTA, las políticas de ejecución establecidas por parte del Municipio de Bello.
4. Ejercer la supervisión del presente contrato.
5. Suministrar a EL CONTRATISTA, a los Rectores, directivos docentes y docentes coordinadores del PAE, los formatos y/o registros requeridos por la Secretaría de Educación y la UApA, para la adecuada operación del programa y ejecución del contrato.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. El supervisor designado por la secretaría, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control.
8. Suministrar oportunamente el listado del número de beneficiarios establecidos por cada establecimiento educativo y notificar por escrito a EL CONTRATISTA cualquier cambio respecto a los mismos.
9. Tramitar oportunamente los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en las evidencias y soportes que hagan parte del informe mensual del CONTRATISTA y que den cuenta de la adecuada prestación del servicio, operación del programa y ejecución contractual.
10. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones y acciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
11. Tramitar el CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) y el RP (Registro Presupuestal) correspondientes para los procesos contractuales y las modificaciones a que haya lugar.
12. Adelantar las acciones necesarias a que haya lugar con el equipo de trabajo de la Secretaría de Educación, Equipo PAE y/o con los Directivos Docentes de las Sedes Educativas Priorizadas, con el fin de garantizar las condiciones, las acciones y las actividades requeridas, que no sean del alcance de EL CONTRATISTA, para la adecuada prestación del servicio del programa.

Los impuestos que se generen por el presente contrato deberán ser cancelados previa liquidación de la oficina de presupuesto y contabilidad con base en el valor y naturaleza del contrato a celebrar, el régimen aplicable al contratista y de acuerdo con la normatividad vigente aplicable tanto del orden municipal, departamental como nacional.
Que las deducciones del Municipio de Bello, de conformidad con el estatuto tributario, aplicables a las causaciones de órdenes de pago según tipo de contrato y modalidad, son los siguientes:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	
Impuesto del 4/1000	0,40%
Estampilla de la U. de A. (0,20%) Articulo 176 ET	0,20%
Industria y comercio (1%) Articulo 81 ET	1,00%
Estampilla Procultura (0.50%) Articulo 157 ET	0,50%
Contribución especial ley 1738 de 2014 (5%) Articulo 201 ET	5,00%
Estampilla del Adulto Mayor (2%) Articulo 164 ET	2,00%
Contratos de obra (2%)	2,00%
Estampilla para la justicia familiar Acuerdo Municipal 09 de 2023	2,00%
Tasa de deporte (1%) Ley 2023 de 2020 Articulo 186 ET	1,00%

➢ ESTAMPILLAS MUNICIPALES

- **ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (art. 176 y ss.)**

  Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.
  Tarifa: 0.2% sobre La base gravable.
- **ESTAMPILLA PRO CULTURA (art 157)**

  Es un tributo de carácter municipal, destinado al fomento y estímulo de la cultura a través del desarrollo de proyectos acordes con los planes nacionales y locales de cultura.
  Tarifa: Será del cero coma cinco por ciento (0.5%) sobre la base gravable.
- **ESTAMPILLA ADULTO MAYOR**

  Es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.
  TARIFA: Es el dos por ciento (2%) del valor total del respectivo contrato o adición
- **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR (ACUERDO MUNICIPAL 09 DE 2023)**

  Es un tributo de carácter municipal, destinado para la financiación de las Comisarías de Familia del Municipio de Bello.
  Tarifa: Será del dos por ciento (2.0%) del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
- **TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN**

Es una tasa de carácter municipal, cuyos recursos serán administrados por el municipio, con destino a fomentar y estimular el deporte y la recreación, conforme a planes, programas, proyectos y políticas establecidos para tal efecto.

Tarifa: Es del 0% o del 1% del valor del contrato, conforme lo establece el artículo 188 del Acuerdo Municipal de Bello 020 del 24 de noviembre de 2020.

Lo anterior, sin perjuicio del pago de los impuestos de carácter nacional y los demás que apliquen por cualquier concepto.

2.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a este proceso de selección y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes según el objeto específico de la presente contratación. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Igualmente, serán aplicables, en lo pertinente a la ejecución y obligaciones de las partes:

Ley 715 de 2001: "Por la cual se establecen las distintas fuentes que financian el PAE para ser ejecutadas por los distritos y municipios".
Ley 819 de 2003: "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
Ley 850 de 2003: "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas"
Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
Ley 1176 de 2007: "Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones" (...) Artículos 17 y 18. Define los criterios de distribución de la asignación especial de Alimentación Escolar del SGP y la destinación de los recursos.
Ley 2294 de 2023: **POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA", ARTÍCULO 216. SISTEMA NACIONAL PARA LA GARANTÍA PROGRESIVA DEL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y PROGRAMA HAMBRE CERO, PARÁGRAFO.** El programa Hambre Cero articulará cuanto menos: El sistema nacional de seguimiento y monitoreo para la superación del hambre y la malnutrición; el Plan Decenal de Lactancia Materna y Alimentación Complementaria; el Programa de Alimentación Escolar (PAE);....
Ley 2042 de 2020: "Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE".
Ley 2046 de 2020: "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".
Ley 2056 de 2020 "por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías"
Decreto 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".
Decreto 185 de 2013: "Por el cual se regula la cofinanciación de la Nación en las coberturas de Alimentación Escolar de las entidades territoriales productoras que destinaron regalías para dicho Programa, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 145 de la Ley 1530 de 2012".
Decreto 1075 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".
Decreto 1852 de 2015: "Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 40 del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16,17,18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar - PAE".
Decreto 218 de 2020: "Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender".

Resolución 2674 de 2013: "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 07797 de 2015: "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas".

Resolución 2248 de 2018: "Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras del Programa de Alimentación Escolar".

Resolución 018087 de 2020: "Por la cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015"

Resolución No. 003 Del 7 de enero de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar Alimentos Para Aprender – UapA «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE

Resolución 3803 de 2016 "por la cual dan las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) para la población colombiana y se dictan otras disposiciones. en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) para la población colombiana y se dictan otras disposiciones"

Decreto 3075 de 1997 "por el cual la salud es un bien de interés público. En consecuencia, las disposiciones contenidas en el presente Decreto son de orden público, regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, y se aplicarán: a. A todas las fábricas y establecimientos donde se procesan los alimentos; los equipos y utensilios y el personal manipulador de alimentos. b. A todas las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos en el territorio nacional. c. A los alimentos y materias primas para alimentos que se fabriquen, envasen, expendan, exporten o importen, para el consumo humano. d. A las actividades de vigilancia y control que ejerzan las autoridades sanitarias sobre la fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, importación, exportación y comercialización de alimentos, sobre los alimentos y materias primas para alimentos".

Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, sobre condiciones de transporte de alimentos "Por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles"

Resolución 005109 de 2005 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".

Decreto 1713 de 2002 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial sobre residuos sólidos

Decreto 835 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, dicta disposiciones para promover y facilitar la planificación, construcción y operación de sistemas de disposición final de residuos sólidos, como actividad complementaria del servicio público de aseo, mediante la tecnología de relleno sanitario.

Decreto 4741 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"

Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

Resolución No. 0155 Del 08 de abril de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar Alimentos Para Aprender – UapA «Por la cual se ajustan algunos contenidos de los documentos técnicos y operativos que hacen parte de la Resolución No. 003 Del 07 de enero de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar Alimentos Para Aprender – UapA «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

2.11. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Bello.

3. TITULO III. PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. PROCESO Y PROCEDIMIENTO

3.2. ETAPA DE PROYECTOS

Se da inicio a la contratación en las instalaciones del municipio de Bello, con la publicación del proyecto de pliego por el término de diez (10) días hábiles en la página web SECOP II | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública.

3.3. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Pliegos de Condiciones del presente proceso se podrán consultar en la página web SECOP-II | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el **MUNICIPIO DE BELLO**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

3.4. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los interesados podrán solicitar aclaración del Pliego de Condiciones Definitivo únicamente en las fechas indicadas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO y a través de la plataforma SECOP II. Dichas solicitudes deberán formularse de manera clara y precisa, identificando el número del proceso, el objeto del contrato, el numeral, literal o ítem sobre el que se realiza dicha observación y así mismo el nombre completo, dirección teléfono y correo electrónico de quien realiza la observación.

En el caso en que un mismo oferente este participando en varios procesos de contratación al mismo tiempo en la misma Entidad contratante deberá presentar las aclaraciones en documentos independientes con su respectivo asunto.

Concluido el término según el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO DE BELLO. No aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de contratación, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Las consultas que se lleven a cabo acerca de este pliego de condiciones podrán presentarse a partir del día de la publicación de la Licitación y hasta la fecha determinada en el cronograma. En caso de diferencias entre el cronograma publicado en el pliego y/o acto administrativo, con el cronograma de la plataforma, prevalece este último.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación del presente pliego de condiciones.

La modificación del pliego de condiciones, a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, se realizará a través de adendas las cuales se realizarán y publicarán a través de la plataforma SECOP II.

La modificación del plazo, por razones atribuibles a la necesidad de contar con mayor plazo para responder observaciones, podrá realizarse directamente por los integrantes del Comité Evaluador respectivo.

De conformidad al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bello, podrá modificar el pliego de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

También podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Con la expedición de las adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

3.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

"(...) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)" Cursiva por fuera de texto.

3.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II, de la siguiente manera:

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones del SECOP II cuando el Proceso de Contratación se adelante por medio de esta plataforma. No será posible presentar documentos en físico. La oferta estará conformada por dos sobres electrónicos:

El Sobre 1 en el cual se deberán incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferente a la oferta económica y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

El Sobre 2 deberá incluir únicamente la propuesta económica con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio). Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo al orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles. La propuesta Económica en SECOP II puede ser estructurada de acuerdo a las opciones que se establecen en el instructivo de Colombia Compra Eficiente

El oferente es el único responsable de la elaboración de la propuesta económica y que tanto el valor de la propuesta cargada **en formato Excel como la de la plataforma, deben ser totalmente iguales.**

El idioma del presente proceso de contratación será el español (castellano), y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren este Pliego de Condiciones, emitidas en idioma diferente, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al mismo.

Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados en su totalidad y con tabla de contenido donde se señale la ubicación (página) de cada documento.

Todos los documentos cargados a la plataforma deben ser nombrados de acuerdo al requisito que cumplen.

Ejemplo: Si el documento es la cedula de ciudadanía, entonces el nombre del archivo será "cedula de ciudadanía".

En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o fax. Las propuestas que se presenten en lugar diferente al estipulado en el presente pliego o después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

3.7. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe contener todos los costos de los bienes que se ofrecen de acuerdo con el objeto del contrato, la supervisión y administración correspondiente.

En todo caso el proponente deberá diligenciar el formato estándar de resumen de la propuesta económica (Anexo). Los costos de la preparación de la propuesta no deben formar parte del valor de la misma.

En caso de que el valor de la oferta establecido en el Anexo de la propuesta difiera del valor consignado en la plataforma, la entidad tendrá en cuenta el valor establecido en el Anexo.

Nota: Para la presentación de la ficha o propuesta económica deben de presentar en el VALOR TOTAL el resultado "REDONDEADO A ENTERO". (sin decimales).

3.8. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS.

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en la plataforma del SECOP II.

3.9. PRÓRROGA DEL CIERRE DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de cierre de la contratación y por ende el plazo para presentar las propuestas, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando **EL MUNICIPIO DE BELLO** lo estime conveniente.

3.10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas se hace de manera virtual, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo al cronograma establecido.

3.11. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EL MUNICIPIO DE BELLO efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y la evaluación económica de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma.

En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración, y/o subsanación de requisitos o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el pliego de condiciones.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6 Artículo 30 Ley 80 de 1993).

3.12. USO DE LA PLATAFORMA 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 permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no

vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior **no será válida**, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

3.12.1. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el vigente protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, VERSIÓN 01 del 25 de enero de 2022 el cual se puede descargar desde https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Siguiendo la recomendación del protocolo, la Entidad habilita el correo electrónico contratacion@bello.gov.co como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad.

El protocolo aplica cuando se presenta una **FALLA GENERAL O FALLA PARTICULAR**, dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de selección (Edición y publicación del PAA, creación y publicación del proceso, creación y envío de observaciones y mensajes, manifestación de interés, modificaciones y adendas, presentación de ofertas, subasta electrónica, apertura y verificación de ofertas, publicación de informe de evaluación, creación y envío de observaciones al informe y subsanaciones, gestión contractual, requisitos de ejecución, modificaciones al contrato) y esos dos eventos que se pueden presentar, el protocolo los define de la siguiente manera:

Fallas Generales: Son aquellas definidas en el protocolo, como una *"(...)interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de las tareas de negocio en los hitos del Proceso de Contratación. Si se presentan estas Fallas, la ANCP - CCE expedirá y publicará un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizará con la fecha y hora de fin una vez se supere la Falla en un máximo de cuatro (4) horas siguientes en el siguiente enlace:https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii (...)"*

Fallas Particulares: Son aquellas definidas en el protocolo, como una *"(...) Interrupción o incidente que ocurre cuando los Usuarios de forma aislada presencian Fallas bloqueantes que les impiden la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre si con las Fallas en simultaneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la ANCP - CCE mediante correo electrónico que responde al caso radicado por la Entidad Estatal o el Proveedor a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo la ANCP - CCE 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. (...)".*

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.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Bello; recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico contratacion@bello.gov.co y adicionalmente el proponente deberá adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indica lo señalado por el protocolo, respecto algunos de los hitos del proceso, reiterando la recomendación de acudir al protocolo en la dirección web antes relacionada donde se trata cada caso con detalle.

Presentación de ofertas

> "(...) En el caso en que se presente una Falla en la presentación de ofertas, como Entidad Estatal o Proveedor deberá:
>
> a. Falla general:
>
> Ante una Falla General registrada en el Certificado de Indisponibilidad expedido por la ANCP— CCE, la **Entidad Estatal** podrá modificar el cronograma del proceso una vez se restablezca la plataforma con el fin de, ampliar el plazo de presentación de ofertas. En este caso el **Proveedor** deberá verificar el cronograma

del proceso y presentar su oferta a través de la plataforma.

Por contrario, si la **Entidad Estatal** requiere dar continuidad al proceso en los plazos establecidos en el cronograma podrá hacer uso del correo electrónico de notificaciones definido en las condiciones del proceso. En este caso tanto la Entidad Estatal como el **Proveedor** deberán confirmar a través de los canales oficiales de la ANCP — CCE, la falla general y que esta se presente dentro de las cuatro [4] horas previas al plazo para la presentación de ofertas.

El Proveedor deberá enviar un correo electrónico a la **Entidad Estatal** previo a la fecha y hora establecida en el cronograma para la presentación de ofertas manifestando su interés de presentar oferta al proceso. No será aceptada la oferta del **Proveedor** que haya enviado correo electrónico a la **Entidad Estatal** después de la fecha y hora de cierre.

La **Entidad Estatal** deberá verificar que el **Proveedor** haya notificado por correo electrónico su intención de participar en el proceso y esperar dieciséis [16] horas siguientes al plazo previsto en el cronograma para la presentación de ofertas el envío de la oferta por correo electrónico por parte del **Proveedor.**

En el caso de Procesos de Contratación en los cuales las ofertas se presenten con sobre económico cerrado, la **Entidad Estatal** podrá determinar la forma en la que recibirá este sobre, que pueden ser: a. mediante correo electrónico con documento bajo contraseña, la cual se entregará a la **Entidad Estatal** únicamente en el momento de la apertura, o b. en físico, en el lugar y condiciones definidas por la **Entidad Estatal** para su entrega.

Si la **Entidad Estatal** determina que la entrega del sobre económico sellado sea en físico, deberá fijar el tempo de recepción de oferta externa teniendo en cuenta el domicilio de los posibles interesados en el proceso, garantizando la oportunidad e igualdad de condiciones.

Una vez se restablezca la plataforma, la **Entidad Estatal** deberá realizar el cargue de las ofertas de los Proveedor que cumplieron los requisitos indicados anteriormente, a través de la funcionalidad de "Oferta externa". Para poder utilizar esta funcionalidad, la **Entidad Estatal** no debe dar apertura a las ofertas recibidas a través de la plataforma. Transcurridas las dieciséis [16) horas siguientes al plazo previsto en el cronograma para la presentación de ofertas, la Entidad Estatal deberá publicar el documento electrónico de "Acta de Cierre" con el fin de, recibir todas las ofertas de los Proveedores que se interesaron en participar en el proceso.

Así mismo, en caso de que el Proveedor requiera participar en el proceso como un Proponente Plural deberá registrarse como tal previamente en la plataforma. Por lo cual, la **Entidad Estatal** deberá verificar antes de realizar el cargue externo de la oferta que este se encuentre registrado como Proponente Plural en la plataforma con el fin de, garantizar el cargue correcto de la misma.

La Entidad Estatal deberá cargar todas las ofertas presentadas por correo electrónico o en físico [en el caso de la entrega del sobre económico) que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la aceptación y/o rechazo de una oferta es un proceso posterior a la recepción de las mismas. En caso de que un Proveedor envíe su oferta por medio de la plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando su oferta por correo electrónico, la Entidad Estatal deberá tener en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin consideración a la forma en que lo haya hecho. Sin embargo, si el Proveedor presentó su oferta a través de la plataforma y requiere modificarla, pero por la Falla no puede hacerlo deberá enviarla por correo electrónico indicándole a la Entidad Estatal que la misma constituye una nueva oferta y sustituye en su totalidad la presentada a través de la plataforma.

En el caso de Procesos de Contratación en la modalidad de Licitación Pública de Obra, en los cuales la oferta se presenta con sobre económico cerrado y que la apertura de este se realiza en la audiencia de adjudicación, la Entidad Estatal no deberá dar apertura al mismo, y deberá en momento de realizar el cargue de la oferta por la funcionalidad de "Oferta externa" diligenciar (1) en el campo "Precio unitario" que aparece en la pregunta tipo "Lista de precios" de la sección de "Cuestionario". Si el Proveedor acreditó la oferta económica en documento bajo contraseña, la Entidad Estatal deberá incluirlo en el campo que

configuró para este. Si el Proveedor acreditó la oferta económica en físico, la Entidad Estatal deberá seguir el procedimiento descrito para diligenciar la pregunta tipo "Lista de precios" y dar apertura de la misma en la audiencia.

Ahora bien, para los Procesos de Contratación en la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa en la cual la apertura del sobre económico se hace antes del inicio del evento de subasta, la Entidad Estatal no deberá dar apertura al mismo, y deberá en momento de realizar el cargue de la oferta por la funcionalidad de "Oferta externa" diligenciar (1) en el campo "Precio unitario" que aparece en la pregunta tipo "Lista de precios" de la sección de "Cuestionario".
De acuerdo con lo anterior, no será posible adelantar el evento de subasta electrónica, toda vez que en caso de quedar el Proveedor habilitado, iniciará con este valor. En este caso, la **Entidad Estatal** deberá definir el mecanismo por el cual adelantará el evento de subasta. Lo anterior, dado que una vez cargada la oferta externa en la plataforma, la **Entidad Estatal** no podrá ajustar el valor relacionado en el sobre económico.

De acuerdo con lo anterior, no será posible adelantar el evento de subasta electrónica, toda vez que en caso de quedar el Proveedor habilitado, iniciará con este valor. En este caso, la **Entidad Estatal** deberá definir el mecanismo por el cual adelantará el evento de subasta. Lo anterior, dado que una vez cargada la oferta externa en la plataforma, la Entidad Estatal no podrá ajustar el valor relacionado en el sobre económico.

De igual forma, en el momento de confirmar la adjudicación, la Entidad Estatal deberá ajustar el valor a adjudicar a través de la funcionalidad de "Parcial" en la oferta del Proveedor seleccionado.

b. Falla particular:

Ante una Falla Particular el Proveedor deberá reportar de marera inmediata la situación a la ANCP — CCE a través del Formulario de Soporte para obtener un número de caso. La respuesta al caso reportado constituye el certificado de Falla Particular que el Proveedor podrá utilizar para los fines pertinentes. De igual manera a la Entidad Estatal de la situación mediante el correo electrónico de notificaciones definido en las condiciones del proceso, indicando su intención de participar. Este correo deberá ser enviado a la Entidad Estatal antes del plazo de presentación de ofertas establecido en el cronograma del proceso, de lo contrario esta oferta no será tenida en cuenta por la Entidad Estatal.

Si la Entidad Estatal recibe una notificación por parte de un Proveedor deberá verificar que en el correo electrónico se encuentre relacionado el número del caso de soporte creado por el Proveedor. Y deberá esperar máximo dieciséis [16] horas siguientes a la fecha límite para presentar oferta, la acreditación de la respuesta al caso de soporte emitida por la ANCP — CCE junto con la oferta.

En el caso de Procesos de Contratación en los cuales las ofertas se presenten con sobre económico cerrado, la Entidad Estatal podrá determinar la forma en la que recibirá el sobre económico de la oferta, la cual puede ser: a. mediante correo electrónico con documento bajo contraseña, la cual se entregará a la Entidad Estatal únicamente en el momento de la apertura, o b. en físico, en el lugar y condiciones definidas por la Entidad Estatal para su entrega.

Si la Entidad Estatal determina que la entrega del sobre económico sellado sea en físico, deberá fijar el tempo de recepción de oferta teniendo en cuenta el domicilio de los posibles interesados en el proceso, garantizando la oportunidad e igualdad de condiciones.

Una vez se restablezca la plataforma, la Entidad Estatal deberá realizar el cargue de las ofertas de los Proveedores que cumplieron los requisitos indicados anteriormente, a través de la funcionalidad de "Oferta externa". Para poder utilizar esta funcionalidad, la Entidad Estatal no debe dar apertura a las ofertas recibidas a través de la plataforma. Transcurridas las dieciséis [16] horas siguientes al plazo previsto en el cronograma para la presentación de ofertas, la Entidad Estatal deberá publicar el documento electrónico de "Acta de Cierre" con el fin de, incluir todas las ofertas de los Proveedores que se interesaron en participar en el proceso.

Así mismo, en caso de que el Proveedor requiera participar en el proceso como un Proponente Plural deberá registrarse como tal previamente en la plataforma. Por lo cual, la Entidad Estatal deberá verificar antes de realizar el cargue externo de la oferta que este se encuentre registrado como Proponente Plural en la plataforma con el fin de, garantizar el cargue correcto de la misma.

La Entidad Estatal deberá cargar todas las ofertas presentadas por correo electrónico o en físico (en el caso de la entrega del sobre económico) que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la aceptación y/o rechazo de una oferta es un proceso posterior a la recepción de las mismas.

En el caso de Procesos de Contratación en la modalidad de Licitación Pública de Obra, en los cuales la oferta se presenta con sobre económico cerrado y que la apertura de este se realiza en la audiencia de adjudicación, la Entidad Estatal no deberá dar apertura al mismo, y deberá en momento de realizar el cargue de la oferta por la funcionalidad de "Oferta externa" diligenciar (1) en el campo "Precio unitario" que aparece en la pregunta tipo "Lista de precios" de la sección de "Cuestionario". Si el Proveedor acreditó la oferta económica en documento bajo contraseña, la Entidad Estatal deberá incluirlo en el campo que configuró para este. Si el Proveedor acreditó la oferta económica en físico, la Entidad Estatal deberá seguir el procedimiento descrito para diligenciar la pregunta tipo "Lista de precios" y dar apertura de la misma en la audiencia.

Proveedor acreditó la oferta económica en físico, la Entidad Estatal deberá seguir el procedimiento descrito para diligenciar la pregunta tipo "Lista de precios" y dar apertura de la misma en la audiencia.

Ahora bien para los Procesos de Contratación en la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa en la cual la apertura del sobre económico se hace antes del inicio del evento de subasta, la Entidad Estatal no deberá dar apertura al mismo, y deberá en momento de realizar el cargue de la oferta por la funcionalidad de "Oferta externa" deberá diligenciar (1) en el campo "Precio unitario" que aparece en la pregunta tipo "Lista de precios" de la sección de "Cuestionario".

De acuerdo con lo anterior, no será posible adelantar el evento de subasta electrónica, toda vez que en caso de quedar el Proveedor habilitado, iniciará con este valor. En este caso, la Entidad Estatal deberá definir el mecanismo por el cual adelantará el evento de subasta. Lo anterior, dado que una vez cargada la oferta externa en la plataforma, la Entidad Estatal no podrá ajustar el valor relacionado en el sobre económico.
De igual forma, en el momento de confirmar la adjudicación, la Entidad Estatal deberá ajustar el valor a adjudicar a través de la funcionalidad de "Parcial" en la oferta del Proveedor seleccionado. (...)"

Otras actuaciones del proceso de selección:
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 a contratacion@bello.gov.co, 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.
Se reitera que para esas otras actuaciones se debe acudir al procedimiento que para cada una de ellas formula el documento protocolo de indisponibilidad antes relacionado al inició de este apartado

3.13. POSIBILIDAD DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Debido a que Colombia Compra eficiente estableció como Umbral para convocatorias limitadas a Mipymes, según cuadro anexo y el valor del presente proceso supera la mencionada cuantía, el presente proceso NO SE LIMITARÁ A MIPYMES de acuerdo a lo estipulado en el decreto 1860 de 2021.

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo –

MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación. Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022. Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad. UMBRAL DE MIPYMES

UMBRAL DE MIPYMES
Umbral PYMES US$ 125.000
Umbral PYMES COL$**511.708.497**

3.14. CRONOGRAMA . Ver fechas establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II

EVENTO	LUGAR	FECHA
Publicación de: Aviso de Convocatoria, Invitación Veedurías, Estudios Previos, Estudio del Sector, y Proyecto de Pliego de Condiciones.	A través de la Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Observaciones al proyecto de pliego.	Únicamente a través de la sección *Mensajes* u *Observaciones Al Pliego De Condiciones* del portal Colombia Compra Eficiente, SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Limitación a Mipyme.	El proceso no se limitará a Mipymes	
Respuesta a observaciones.	Se publicará a través de la sección *Mensajes*, del SECOP II, en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Resolución de Apertura del proceso y publicación del pliego definitivo de condiciones.	Se publicará en la sección *Documentos Del Proceso*, en la plataforma SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Audiencia de riesgos obligatoria y aclaración de pliegos.	Se realizará en la Secretaría Jurídica del Municipio de Bello, ubicada en la carrera 50 N°52-63 Ed. Concejo de Bello, Quinto Piso – Sala de Juntas.	
Observaciones al pliego definitivo.	Únicamente a través de la sección *Mensajes* u *Observaciones Al Pliego De Condiciones*, en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Respuesta a las observaciones.	Se publicará a través de la sección *Mensajes*, del SECOP II, en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Plazo máximo para la expedición de adendas.	En la sección *Modificaciones/Adendas* y *Documentos Del Proceso*, en la plataforma SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Entrega de propuestas – cierre del proceso de selección.	Única y exclusivamente a través de la sección ofertas en la publicación del proceso, en la página del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Apertura de ofertas	A través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Informe de presentación de Ofertas	El que genera la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Publicación de la evaluación parcial.	Comité evaluador elabora y publica a través de la sección *Informes Proceso De Selección*, en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	

Observaciones a la evaluación parcial y Subsanación de documentos	Únicamente a través de la sección *Mensajes* u *Observaciones al informe de evaluación*, en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Respuesta a observaciones	Se publicará a través de la sección *Mensajes*, del SECOP II, en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Publicación de la Evaluación definitiva	Comité evaluador elabora y publica a través de la sección *Informes Proceso De Selección*, en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Observaciones a la evaluación definitiva	Únicamente a través de la sección *Mensajes* u *Observaciones al informe de evaluación*, en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Respuesta a observaciones	Se publicará a través de la sección *mensajes*, del SECOP II, en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Audiencia de Adjudicación	Se realizará en audiencia pública en la Secretaría Jurídica del Municipio de Bello, ubicada en la carrera 50 N°52-63 Ed. Concejo de Bello, Quinto Piso – Sala de Juntas.	
Firma del contrato	En la plataforma SECOP II, página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	En la plataforma SECOP II, página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	En la plataforma SECOP II, página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	
Inicio de Ejecución del contrato	En la plataforma SECOP II, página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	

4. TITULO IV - CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

4.2. **Adjudicación:** Conforme a los dispuesto por la normatividad para la modalidad de selección del contratista, para la licitación se adelantará una audiencia de adjudicación.

La adjudicación se realizará por el porcentaje de descuento ofertado sobre el presupuesto oficial asignado.

4.3. **Factores de desempate:** (Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y Ley 2337 de 2023) 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 las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

4.3.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este

criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

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

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

4.3.3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

4.3.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

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

gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

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

- Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

- En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o

accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

4.3.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.24 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

- Esté conformado por al menos una MIPYMES, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MIPYMES, cooperativa o asociación mutual en los

términos de numeral 8 del presente artículo;
- La MIPYMES, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la MIPYMES, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

4.3.12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

El método aleatorio que se utilizará para este proceso es el de Balotas que consistirá en:

a) Se delegará un funcionario de la Entidad para adelantar el procedimiento.
b) A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a N (siendo n el número de proponentes empatados)
c) Las balotas marcadas con el número asignado serán introducidas por el delegado en una urna, bolsa o tula, en presencia (virtual o física) de los oferentes empatados.
d) El delegado sacará de la urna, bolsa o tula una primera balota, la cual definirá con su número asignado el proponente a quien se le adjudique el contrato.
e) De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.
f) El orden de elegibilidad resultante será publicado a través de SECOP II.

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y ii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, los proponentes deberán incluir los documentos correspondientes en el módulo de criterios de desempate en la forma que establezca allí la Entidad los diferentes criterios en la plataforma del SECOP II, toda vez que

los mismos no se publicarán para conocimiento de terceros, toda vez que la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

La Entidad suministra en los anexos formatos para que los proponentes acrediten algunas de las condiciones expresadas en los párrafos anteriores, de ahí que se recomienda su utilización.

4.4. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Una propuesta será admisible/habilitada cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponde a cada modalidad de selección.
2. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes. Lo anterior, teniendo en cuenta la facultad del proponente de subsanar requisitos habilitantes de la oferta.
3. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
4. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
5. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar o modo diferente al establecido en estos pliegos de condiciones.
6. Cuando la propuesta sea artificialmente baja y el proponente no presente en la fecha indicada en el cronograma la sustentación del valor por el ofertado.
7. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993 y las demás normas aplicables a la materia.
8. Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas, que hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de los pliegos de condiciones, o por firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención. Esta causal aplica para los proponentes cuyos miembros del equipo de trabajo hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de los pliegos de condiciones.
9. Cuando no se presente la propuesta básica.
10. Cuando la moneda de cotización sea diferente a la permitida en este Pliego de Condiciones.
11. Cuando el representante legal de una persona jurídica proponente ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes o cuando oferte como persona natural.
12. Cuando se presenten varias propuestas por parte de un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.
13. Cuando el proponente en el documento estandarizado Propuesta Económica, realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho documento o cambie cualquier ítem en lo que respecta al contenido de las columnas unidad y cantidad, con respecto a lo contemplado en el presupuesto oficial, que impida la valoración de la propuesta en igualdad de condiciones o cuando el documento estandarizado "Propuesta Económica" sea presentado con enmiendas o tachaduras.
14. Cuando no se presente la propuesta con los valores de todos los ítems relacionados en la propuesta económica, valores que componen el precio para la verificación y evaluación de la propuesta.
15. Cuando el valor de la propuesta económica inicial, supere el presupuesto oficial antes de IVA para el caso de los proponentes que se encuentren exentos de declarar IVA.
16. Cuando el valor de la propuesta económica inicial, supere el presupuesto oficial después de IVA para los proponentes que se encuentren obligados a declarar IVA.
17. Constituirá causal de rechazo las ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

18. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, "(...) la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".
19. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".
20. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.
21. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
22. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquel caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas Abiertas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
23. Cuando un interesado o proponente adelante cualquiera de las etapas del proceso sin la debida inscripción como proveedor en la plataforma SECOP II (El usuario y contraseña deberá corresponder a la del oferente o representante legal o persona autorizada para el manejo de la plataforma, sea persona natural, jurídica o proponente plural).
24. Cuando un interesado cuya calidad es la de proponente plural, no se encuentre debidamente registrado en la plataforma SECOP II y adelante las etapas del proceso mediante la cuenta de uno de los integrantes que lo conforman.
25. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones y no los subsane correctamente y dentro del término fijado para ello.
26. Cuando la propuesta económica no contenga en su totalidad los ítems de la ficha técnica o se alteren las cantidades o condiciones de los mismos.
27. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
28. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial definido por la entidad.
29. Cuando producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior logre subir su oferta a la plataforma y estas propuestas no coincidan.

4.5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE BELLO, declarará desierto el presente proceso de contratación dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP para conocimiento de todos los oferentes e interesados.

4.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazarán propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la misma y que no constituyan factores de escogencia.

De conformidad con las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, la Circular 13 de 2014 de la Agencia Colombia Compra Eficiente y la jurisprudencia sobre la materia, si durante el término de evaluación de las ofertas se hace necesario que el oferente subsane, complemente o aclare requisitos habilitantes, el Municipio, mediante oficio publicado en la plataforma SECOP II procederá a su requerimiento y establecerá allí la fecha y la hora límite para su cumplimiento.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5

de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponde a cada modalidad de selección.

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 se pretendan hacer valer en el proceso dentro del término establecido por la Entidad, lo cual es obligatorio so pena de rechazo de las propuestas.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad si haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

En consecuencia, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

4.6.1. DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN.

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias, falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe solo que es confuso, por tanto se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

5. TITULO V.- DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes, de acuerdo con las competencias que les correspondan.

El municipio verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		**CUMPLE / NO CUMPLE**

Potestad de verificación

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

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso, mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

SE CONSIDERARÁ HÁBIL EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Bello, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su **capacidad jurídica, financiera y técnica** para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
- ✓ No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Lay 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- ✓ No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- ✓ No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).
- ✓ No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- ✓

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- ✓ Formular Oferta para el proceso de selección de qué trata el presente documento;
- ✓ Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
- ✓ Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de

Adjudicación;
- ✓ Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más. El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Registro Único de Proponentes
- ✓ Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- ✓ Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- ✓ Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- ✓ Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- ✓ Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- ✓ Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- ✓ Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- ✓ Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- ✓ RUT del proponente.
- ✓ Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social
- ✓ Garantía seriedad de la oferta.
- ✓ Certificado de salud y seguridad en el trabajo, radicación de la implementación del -SG-SST ante el Ministerio del Trabajo y la resolución emitida por la Gobernación de Antioquia donde se le concede licencia para la prestación del servicios en seguridad y salud en el trabajo al responsable de la implementación de dicho sistema en la empresa..
- ✓ .

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de estas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente)

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo, (ANEXO) y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

5.1.2. ORIGEN LÌCITO DE LOS RECURSOS.

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia.

5.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si se trata de una persona natural, mediante fotocopia del documento de identificación y, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, junto con el certificado de inscripción emitido por la Cámara de Comercio expedido dentro de los últimos (30) días anteriores al cierre.

Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta días (30)

anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o una sociedad futura, cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta días (30) anteriores a la fecha de cierre del proceso. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

Para las personas jurídicas, su objeto social debe guardar relación con el objeto del presente contrato.

Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la entidad competente, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales.

El objeto social o actividad económica del proponente deberá tener relación con el objeto del presente proceso.

Dicho certificado no podrá tener una expedición superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El código de verificación electrónica emitido por la cámara de comercio del oferente; deberá estar vigente para el termino de evaluación y respectiva verificación.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia.

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato su la liquidación y un (1) año más.

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

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Para participar en el proceso de selección deberán:

1. Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad

competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

a. Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;

b. La información requerida en el presente numeral; y

c. La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2. Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior).

4. Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato, su liquidación y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior).

5. Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación. Todo lo anterior en los mismos términos previstos para personas nacionales.

6. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

i. Formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego;

ii. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso;

iii. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;

iv. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de

apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Documento de constitución de Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas:

La Entidad aceptará que cada oferta sea presentada máximo por dos (2) personas naturales o jurídicas, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Los consorciados o unidos temporalmente deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, que debe ser aportado con la propuesta y en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, la Entidad podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma solidaria, tanto en el presente proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Bello. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades. Ver Anexo 4..

En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar ante el Municipio de Bello, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación valida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013, modificado por los decretos 2026 de 2014, 489 de 2016 y 768 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el instructivo de aspectos tributarios de la Secretaria de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la forma de asociación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y NO por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones temporales, indicar además el porcentaje de participación.

5.1.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales o del representante legal si es persona jurídica o representantes de empresas que integran los consorcios o uniones temporales. Deberán presentar copia legible de cédula de ciudadanía o documento equivalente si es extranjero.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cedula de extranjera o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación del país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: Acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente

facultado para presentar la propuesta y celebrar contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cedula de ciudadanía o su equivalente, matricula mercantil en la que se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros. Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando la tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual este deberá ser un abogado inscrito. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003 articulo 3).

Sociedad Anónima Abierta. Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", deberá además de los documentos señalados en este pliego, aportar el Certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.5. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005).

5.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El Municipio de Bello, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes –RUP del Decreto 1082 de 2015.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme, firmeza que se produce diez (10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE). Expedido dentro de los (30) treinta días anteriores al cierre. El código de verificación electrónica emitido por la cámara de comercio del Oferente; deberá estar vigente para el término de evaluación y respectiva verificación.

a) La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y, en consecuencia, su oferta será rechazada.

b) La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP- pero se ha solicitado dentro del termino establecido por la norma -se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesaran sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

c) Actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP

Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del traslado del informe de evaluación. **Su actualización debe estar al año 2026**

5.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

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

5.1.8. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (DILIGENCIAR ANEXO).

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.

Cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de los representantes legales sus integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

En los casos en que la certificación sea firmada por contador o revisor fiscal, deben adjuntarse a la certificación: copia de la cédula es éste, así como la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales, vigente para la fecha de cierre del proceso.

La acreditación se debe efectuar de la siguiente manera:

Para personas naturales: El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste estar al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de la presentación de la propuesta, se encuentra al día en el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo exigido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas reglamentarias. Así mismo aportar la planilla de pago de los aportes.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Ver Anexo No. 2.

Para personas jurídicas: El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre estar al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique. La certificación requerida no debe superar un (1) mes de expedición. Ver Anexo No. 3.

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

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

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar

certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público. La certificación se deberá acompañar con la tarjeta profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

5.1.9. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EMITIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** (se descarga www.procuraduria.gov.co).

Con menos de treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso. Este requisito aplica para la persona jurídica y su representante legal, así mismo para la persona natural. En caso de solicitar su subsanación y no ser aportado, será verificado por la entidad contratante.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de los representantes legales sus integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

Si el oferente no lo aporta, la entidad lo verificará.

5.1.10. **BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** (se descarga de www.contraloriagen.gov.co).

Con menos de treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso. Este requisito aplica para la persona jurídica y su representante legal, así mismo para la persona natural. En caso de solicitar su subsanación y no ser aportado, será verificado por la entidad contratante.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de los representantes legales sus integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

Si el oferente no lo aporta, la entidad lo verificará.

5.1.11. **CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.** (Se descarga de https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

El oferente debe aportar el certificado del RNMC expedido dentro de los últimos treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde se evidencie que no se encuentra reportado en el mismo y si en su defecto, se encuentra reportado debe aportar certificado del pago de la multa; de lo contrario se le dará aplicación si es el caso, a lo preceptuado en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. Este requisito aplica para representantes legales de la persona jurídica como para la persona natural.

En caso de solicitar su subsanación y no ser aportado, será verificado por la entidad contratante.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de los representantes legales sus integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

Dicho certificado no podrá tener una expedición superior a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso.

Si el oferente no lo aporta, la entidad lo verificará.

5.1.12. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EMITIDO POR LA POLICÍA NACIONAL** (se descarga de http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/).

Con menos de treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso. Este requisito aplica para representantes legales de la persona jurídica como para la persona natural. En caso de solicitar su subsanación y no ser aportado, será verificado por la entidad contratante.
Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de los representantes legales sus integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

Si el oferente no lo aporta, la entidad lo verificará.

5.1.13. CERTIFICADO REDAM DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL. (Certificado el cual podrá ser descargado de la página www.redam.gov.co).

Con menos de treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso. Este requisito aplica para representantes legales de la persona jurídica como para la persona natural. En caso de solicitar su subsanación y no ser aportado, será verificado por la entidad contratante.

5.1.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS:

Ley 1918 de 2018. Su expedición no podrá ser mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre del presente proceso. Este requisito aplica para el representante legal de la persona jurídica, así mismo para la persona natural.

5.1.15. INSERCION LABORAL DE JOVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS. El oferente deberá aportar un certificado firmado por el representante legal si es persona jurídica, o por el proponente, si es persona natural, en la que se compromete en el caso de que sea elegido a vincular, laboral o contractualmente a jóvenes entre los 18 y 28 de edad, profesionales o tecnólogos de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. Los contratistas deberán verificar los requisitos mínimos de formación profesional o técnica de conformidad con el objeto de la contratación. En ningún caso, el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual.

El contratista, al vincular la población en los términos de que trata el artículo 8 de la ley 2119 de 2021, aplicara de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen.

5.1.16. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

5.1.17. ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN MIPYME

Debido a que Colombia Compra eficiente estableció como Umbral para convocatorias limitadas a Mipymes, según cuadro anexo y el valor del presente proceso supera la mencionada cuantía, el presente proceso **NO** se limitará a Mipymes de acuerdo a lo estipulado en el decreto 1082 de 2015.

5.1.18. PROPUESTA ECONÓMICA.

Se deberá diligenciar el formato "Propuesta Económica". Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los o ítems de la ficha técnica. En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio de Bello.

Se debe anexar la propuesta económica en archivo Excel o PDF que permita copiar el texto (no imágenes), con la operación aritmética para verificación de valores unitarios y valor total de la misma. En caso inconsistencia entre la propuesta presentada a través de la plataforma y la aportada en formato Excel, se preferirá la cargada en formato Excel.

Se realizarán las operaciones aritméticas, de acuerdo con la ficha publicada por la entidad según aplique (Corrección aritmética de las propuestas hábiles) si el nuevo valor supera el presupuesto oficial será rechazada y si da un valor distinto al que aparece en la propuesta presentada por el proponente este será el valor para empezar la puja o para adjudicación si es único oferente, Además deberá estar suscrita por el representante legal.

Nota: Para la presentación de la ficha o propuesta económica deben de presentar en el VALOR TOTAL, el resultado "REDONDEADO A ENTERO". (sin decimales)

Se debe diligenciar el anexo correspondiente.

5.1.19. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE BELLO, con NIT 890980112-1, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor mínimo exacto incluido centavos equivalente al doce por ciento **(12%)** del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, de conformidad con el contenido del Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

• La falta de pago de los derechos de publicación previstos como requisitos de legalización del contrato. El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a EL MUNICIPIO DE BELLO, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Recuerde adjuntar la carátula y el clausulado del contrato de seguro.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

EL MUNICIPIO DE BELLO, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral. Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la Alcaldía de Bello. En el caso que el valor del porcentaje asegurado exigido termine en centavos; el oferente deberá presentar ese valor asegurado aproximado al siguiente peso; sin en que ningún momento será inferior al porcentaje exigido y presentando así un valor asegurado absoluto en pesos.

Dando aplicación al artículo 5 en su parágrafo tercero de la ley 1882 de 2018. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su "*Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y*

empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Se establecerá como criterio diferencial el siguiente:

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE BELLO, con NIT 890980112-1, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor mínimo exacto incluido centavos equivalente al diez por ciento **(10%)** del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, de conformidad con el contenido del Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

• La falta de pago de los derechos de publicación previstos como requisitos de legalización del contrato.
El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a EL MUNICIPIO DE BELLO, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Recuerde adjuntar la carátula y el clausulado del contrato de seguro.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

EL MUNICIPIO DE BELLO, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral. Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la Alcaldía de Bello.

En el caso que el valor del porcentaje asegurado exigido termine en centavos; el oferente deberá presentar ese valor asegurado aproximado al siguiente peso; sin en que ningún momento será inferior al porcentaje exigido y presentando así un valor asegurado absoluto en pesos.

Dando aplicación al artículo 5 en su parágrafo tercero de la ley 1882 de 2018. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo.

5.1.20. SEGURIDAD Y SALUD (S.S.T).

El proponente deberá presentar el registro de calificación de los estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo

acorde al decreto único reglamentario sector trabajo 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 de la vigencia 2025, en la cual conste que la empresa cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST implementado, con un desarrollo no inferior al 85% , de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019; en el cual involucra sus procesos para el abordaje integral de los diferentes riesgos.

La persona encargada de la implementación del SG-SST, deberá presentar la resolución que lo(a) autoriza para prestar los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo y documentos de identificación.

5.1.21 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

El Municipio de Bello, otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país. b. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Bello en la página https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad

5.1.22 PACTO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá leer, diligenciar y firmar el formato anexo "PACTO DE TRANSPARENCIA". Ver Anexo.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

5 .2.1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2025, además deberá anexar el Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia Certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

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

Para los proponentes obligados a estar en el RUP (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, de naturaleza pública o privada de origen nacional), la verificación de este factor de escogencia se realizará con base en la siguiente información que deberán aportar:

El RUP actualizado con el Decreto 1082 de 2015, es decir que en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y

en firme se puedan verificar los requisitos habilitantes de índices financieros, con corte financiero mínimo [1] a 31 de diciembre de 2025[2]

Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez = activo corriente / pasivo corriente	**≥ 2,0**
Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total	**≤ 60%**
Razón de Cobertura de Interés = utilidad operacional / gastos de intereses	**≥ 2,0**
Capital de Trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente	**≥ 30% del PO**

Si el proponente presenta una razón de cobertura indeterminada, esta se considera mayor a la solicitada siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera[3]

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los índices se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Para la verificación de este factor de escogencia, se tomará la información del RUP actualizado con el Decreto 1082 de 2015, es decir que en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme, con corte financiero mínimo[4] a 31 de diciembre de 2025, se pueda se puedan verificar los requisitos habilitantes de capacidad organizacional, así:

Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional / patrimonio)	**≥ 5%**
Rentabilidad del Activo (utilidad operacional / activo total)	**≥ 5%**

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP. Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la Capacidad Organizacional, **se calculará para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador**.

[1] Si el proponente cuenta y desea aportar el RUP con corte financiero más actualizado podrá presentarlo, teniendo en cuenta que el documento debe estar vigente y en firme.
[2] Cfr. Decreto 1041 De 2022.
3 Según consolidado del año 2025.
[4] Si el proponente cuenta y desea aportar el RUP con corte financiero más actualizado podrá presentarlo, teniendo en cuenta que el documento debe estar vigente y en firme.

Las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales) con la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. El Municipio de Bello si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

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

Nota: En conclusión y con el fin de garantizar principios como la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes con un posible número mayor de interesados en la licitación pública que se pretende, y en tanto en las vigencias 2021 y 2022 se han tenido que declarar desiertos sendos procesos licitatorios, la entidad después de evaluar la situación, ha considerado viable reducir las exigencias en los indicadores financieros, los cuales quedan en la forma aquí anotada:

Indicador	Valor
Índice de Liquidez	≥ 2,0
Nivel de endeudamiento	≤ 60%
Razón de cobertura de intereses	≥ 2,0
Capital de Trabajo	≥ 30 del PO
Rentabilidad sobre el Patrimonio	≥ 5%
Rentabilidad sobre el Activo Total	≥ 5%

5.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

5.3.1.EXPERIENCIA

5.3.1.1.EXPERIENCIA GENERAL.

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá tener reportado en el RUP como mínimo Dos (2) y máximo tres (3) contratos cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso, que se encuentren registrados y clasificados en el tercer nivel, en por lo menos cinco (5) de los siguientes 6 códigos: 50-19-26-00 (Acompañamientos preparados), 50-19-30-00 (Bebidas y Comidas Infantiles), 80-14-17-00 (Distribución), 85-15-16-00 (Asuntos nutricionales), 90-10-16-00 (Servicio banquetes y catering), 93-13-16-00 (Planeación y Programas de Política de Alimentación y Nutrición), y que la suma de dichos contratos sea mayor o igual a una (1) vez el Presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para los casos donde el proponente sea cualquier forma asociativa prevista en la Ley, cada socio debe presentar un contrato terminado y liquidado como experiencia acreditada, la experiencia de ambos se sumará para acreditar que el monto equivalga al Presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde al porcentaje de participación del valor del contrato.

Nota 1. El proponente deberá indicar el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado del RUP (diligenciar el ANEXO N° 7)

Nota 2. Si el proponente aporta más de 3 contratos, el comité evaluador tomará únicamente un número de contratos que no superen el máximo exigido, que cumplan con lo solicitado en los pliegos.

5.3.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar la experiencia especifica el proponente deberá aportar como mínimo dos (2) y máximo tres (3) certificados de contratos inscritos en el RUP, ejecutados y liquidados diferentes a los acreditados para la experiencia general, asociados al objeto del presente proceso y cada certificado debe contener todos los siguientes clasificadores UNSPSC: 50-19-30-01 (comidas para infantes) y 50-19-30-02 (bebidas para infantes), 90-10-16-04 (Servicio de catering en la obra o lugar de trabajo), 93-13-16-07 (servicios de distribución de alimentos), 93-13-16-08 (Servicio de Suministro de Alimentos), y al menos uno de los certificados anteriores se haya realizado por un valor igual o superior al **60%** del presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

Para los casos donde el proponente sea cualquier forma asociativa prevista en la Ley (proponente plural o promesa de sociedad futura), cada socio debe presentar al menos un contrato terminado y liquidado, inscrito en el RUP. La experiencia de todos los socios se sumará para acreditar la experiencia requerida.

Por otra parte, 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.

5.3.1.3. REQUISITO TÉCNICO MINIMO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La capacidad técnica como requisito habilitante se acreditará mediante el siguiente personal mínimo:

5.3.1.4 PERSONAL PROFESIONAL Y/O CALIFICADO

Tabla 2. El oferente deberá contar mínimo con el siguiente personal:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Un (1) Coordinador Técnico-Operativo	Profesional de Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista. Experiencia de tres (3) años en coordinación, administración o supervisión de servicios de alimentación institucional, industrial o escolar.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Líder de Calidad e Inocuidad Alimentaria	Profesional en Ingeniería de Alimentos, Ciencia y Tecnología de Alimentos o áreas afines. Experiencia de dos (2) años en calidad e inocuidad alimentaria, implementación de BPM, control sanitario o servicios de alimentación.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Inspector de Calidad	Profesional en Ingeniería de Alimentos, Ciencia y Tecnología de Alimentos o áreas afines. Experiencia de un (1) año en inspección, control de calidad o seguimiento de procesos alimentarios.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Líder de Alimentación Saludable y Sostenible	Profesional en Nutrición y Dietética, con inscripción en ReTHUS y demás requisitos legales aplicables. Experiencia de dos (2) años en servicios de alimentación, nutrición comunitaria o programas alimentarios.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Líder de Producción de Alimentos	Tecnólogo de alimentos o en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas o en control de calidad de alimentos, o en procesamiento de alimentos, o en organización de eventos o áreas afines. Experiencia de tres (3) años en producción o supervisión de servicios de alimentación institucional.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Líder de Logística y Transporte	Profesional graduado en Administración de empresas, Administración de negocios, Administración de empresas Agropecuarias, Ingeniería industrial, Ingeniería administrativa, Ingeniería de producción, Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista. Experiencia de dos (2) años en almacenamiento, abastecimiento, distribución, inventarios o transporte.	Tiempo completo, 100 %.
Tres (3) Supervisores de Campo	Profesionales en Ingeniería de Alimentos, con experiencia de un (1) año en supervisión de servicios de alimentación o control de procesos alimentarios.	Tiempo completo, 100 %.

PERFIL	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Un (1) Gastrónomo	Tecnólogo en Gastronomía, Artes Culinarias o programa afín con formación culinaria acreditada. Experiencia de dos (2) años en producción gastronómica institucional, estandarización de preparaciones o formación práctica de personal manipulador.	Tiempo completo, 100 %.
Veinte (20) Manipuladoras Líderes Operativas	Personal con formación de Técnico Laboral en Cocina, Técnico en Cocina, Gastronomía, Procesamiento de Alimentos, Servicios de Alimentación, Preparación de Alimentos, Gestión de Servicios Gastronómicos o programas técnicos o tecnológicos afines, y experiencia mínima de un (1) año en servicios de alimentación o manipuladoras de alimentos sin la formación técnica indicada, siempre que acrediten más de cuatro (4) años de experiencia relacionada, superen la evaluación técnica y de competencias y cuenten con aprobación previa y escrita de la supervisión contractual. *El representante legal deberá presentar una carta de compromiso debidamente suscrita, en donde se compromete a cumplir este requisito una vez inicie el contrato.*	Tiempo completo, según jornada asignada.
212 manipuladoras de alimentos para preparación en sitio en el escenario de 34.400 cupos	Bachilleres, preferiblemente con experiencia de tres (3) años en servicios de alimentación institucional, escolar, hospitalaria o industrial. Se podrán admitir equivalencias justificadas de formación y experiencia, conforme a las condiciones contractuales. En caso de no contar con la formación de bachiller, esta será homologable con ser alfabeta con experiencia relacionada de mínimo un (1) año como manipuladora de alimentos en el programa de alimentación escolar del municipio de Bello. De las cuales Diez (10) serán supernumerarias de manipulación. El representante legal deberá presentar una carta de compromiso debidamente suscrita, en donde se compromete a cumplir este requisito una vez inicie el contrato.	Según jornada y tiempo de vinculación presupuestado.
Dos (2) Auxiliares Logísticos	Técnicos o tecnólogos en Logística, Administración, Gestión de Inventarios o áreas afines, con experiencia de un (1) año en abastecimiento, distribución o control documental logístico.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Jefe de Bodega	Técnico, tecnólogo o profesional en Logística, Almacenamiento, Administración de Inventarios o áreas afines, con experiencia de dos (2) años en administración de bodegas, preferiblemente del sector alimentario.	Tiempo completo, 100 %.
Cuatro (4) Auxiliares de Bodega	Bachilleres con experiencia de un (1) año en recepción, almacenamiento, inventarios, cargue, descargue o distribución.	Tiempo completo, 100 %.
Diez (10) Conductores	Personal con licencia de conducción vigente correspondiente a la categoría del vehículo asignado y experiencia de dos (2) años en conducción.	Según programación de rutas y jornada contratada.

Notas:

1) La cantidad de manipuladoras de alimentos establecida corresponde al tope previsto para la atención de la totalidad de los cupos proyectados. Mientras la cobertura efectiva sea inferior, el contratista deberá mantener el número de manipuladoras que resulte de aplicar la relación técnica definida a los cupos efectivamente atendidos por sede, modalidad y jornada, garantizando en todo momento la suficiencia del personal, la calidad, la inocuidad y la oportunidad del servicio. Los ajustes deberán contar con validación previa de la supervisión y guardar correspondencia con la programación autorizada y las condiciones contractuales y presupuestales aplicables.

2.) Si los certificados del personal profesional son expedidos por el proponente o por uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier asociación permitida por la ley, que participe en el proceso, deberá anexar copia del respectivo contrato.

3) En caso de que un proponente deba subsanar el certificado de experiencia del personal, y éste reporte más del tiempo de experiencia específica solicitada, el comité evaluador sólo tendrá en cuenta el tiempo mínimo solicitado como requisito habilitante, el resto de tiempo de experiencia, NO será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.
Para el caso del personal supervisor la relación estipulada es de 1 supervisor por cada 8 sedes educativas donde se realice preparación en sitio.

La modalidad de comida caliente transportada deberá ser supervisada por los líderes de inocuidad alimentaria y alimentación saludable.

La totalidad del personal manipulador contratado debe ser asignado para las sedes educativas, según la distribución establecida por la supervisión del contrato, los cambios serán con la autorización de la supervisión del PAE o el equipo PAE de la Secretaría de Educación.

Este personal se certificará por el Representante Legal y será responsabilidad del supervisor, durante la ejecución del contrato, controlar que se cumpla.

Diligenciar y aportar al Anexo No. 8.

5.3.1.6 EQUIPOS, VEHÍCULOS Y PERSONAL PARA EL TRANSPORTE Y LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS.

El oferente deberá contar con mínimo CUATRO (4) vehículos tipo furgón que cumpla con las normas para el transporte de alimentos. Los conductores y ayudantes de los vehículos deberán tener certificado vigente como manipuladores de alimentos. Este personal deberá contar con uniforme que cumpla con las especificaciones requeridas para la dotación contemplada en el Decreto Nacional 539 de 2014.

Para lo cual se deberá presentar: Copia de matrícula, Soat, tecnicomecánica si aplica, que acredite, tanto para los vehículos como para el personal (copia de cédula, copia de licencia de conducción, certificado de alimentos), el cumplimiento de lo expuesto anteriormente.

Los vehículos deberán ser de propiedad del oferente, y/o contratados por arrendamiento o por leasing o contrato de transporte de alimentos, en tal caso, deberá aportar el correspondiente contrato vigente a la fecha de cierre del proceso.

Cada vehículo debe contar con la certificación sanitaria expedida por la autoridad competente (Secretaría de salud vigilancia y control de cada Municipio), dicho certificado no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año desde el momento de presentación de la propuesta, en caso tal de que lo sea debe tener acta de visita de actualización expedida por la misma entidad municipal; esta evaluación debe tener concepto FAVORABLE.

5.3.1.7.PERSONAL PARA EL TRANSPORTE Y LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS.

Debe ser suficiente para que cumplan con el número de cupos a atender por zona en el desarrollo del contrato. Los conductores y ayudantes de los vehículos deberán tener certificado vigente como manipuladores de alimentos. Este personal deberá contar con uniforme que cumpla con las especificaciones requeridas para la dotación contempladas Decreto Nacional 539 de 2014.

Se acredita con copia de la cédula, licencia conducción y certificado de manipuladores de alimentos.

5.3.1.8.PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL.

El oferente deberá presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial y para acreditarlo deberá anexar la certificación correspondiente, con una vigencia no superior a 12 meses, suscrita por las partes responsables acorde con lo dispuesto en la resolución 20223040040595 del 12 de julio de 2022 del Ministerio de Transporte y cuyo porcentaje de aprobación debe ser igual o superior al 90%.

Para aplicar este plan es requisito que la empresa ejecute en su proceso misional entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores, para empresas no dedicadas al transporte.

En caso de tratarse de vehículos arrendados, debe presentarse la certificación por parte de la empresa arrendadora o del propietario de los vehículos o de la empresa a la cual están inscritos los vehículos con sus respectivos conductores.

5.3.1.9. INFRAESTRUCTURA

5.3.1.9.1. BODEGA

El contratista deberá contar con una o varias bodegas propias o en arrendamiento o leasing, en la zona de influencia que comprende los siguientes municipios: Bello, Copacabana y Girardota, de tal manera que se garantice de manera oportuna la entrega de los víveres o suministros objeto del contrato, además debe contar con un área libre mínima de 600 mts2 para el almacenamiento, embalaje y distribución de los alimentos que se enviaran a las diferentes instituciones que cuentan con el PAE, la cual debe cumplir con las normas higiénico- sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013 y las demás normas reglamentarias que regulen la materia, complementen o sustituyan en el desarrollo del contrato. La bodega deberá estar dotada de los equipos mínimos requeridos para llevar a cabo un adecuado almacenamiento y distribución de los alimentos tales como: equipos de refrigeración, canastillas, estanterías, teleras plásticas, termómetros y balanzas debidamente calibradas.

Dicha(s) bodega(s) deberá(n) destinarse para el almacenamiento y la distribución de alimentos, siendo indispensable que mínimamente cuente con un área independiente para el Programa de Alimentación Escolar - PAE que garantice espacio suficiente tanto para el embalaje, almacenamiento y correcta distribución de los alimentos.

El contratista deberá presentar el Certificado sanitario vigente (inferior a un año) de la bodega relacionada para la ejecución del contrato, expedida por la autoridad competente, dicho certificado deberá tener un concepto FAVORABLE.

Certificado de usos del suelo de la bodega emitido por el ente territorial competente (Bomberos).
Certificado vigente de Bomberos.
Certificado de permisos de Cargue y descargue emitido por la Secretaría de Movilidad.

Estos certificados deben ser otorgados por el municipio en el cual esté registrada la bodega y encontrarse vigentes.

La bodega deberá cumplir con las condiciones básicas de higiene exigidos por el Decreto Nacional 539 de 2014 y demás normatividad que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan y podrá estar ubicada en el Valle de Aburrá.

5.3.1.9.2. CUARTO FRÍO

Cuarto frío: El contratista debe poseer dentro de su bodega un cuarto frío con un mínimo de 30 metros cúbicos de refrigeración y 25 metros cúbicos de congelación. Lo anterior de acuerdo con el volumen de productos requeridos para cumplir con el programa. Ver Información en el presente documento en el punto

Nota: El proponente deberá anexar documento suscrito por el representante legal, certificando lo solicitado y las especificaciones, lo que, además, será verificado en visita por parte del personal de la administración del Municipio de Bello.

6. TITULO VI. REQUISITOS O FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE

Para la evaluación de la propuesta el comité evaluador realizará la revisión y verificación de la información de los documentos solicitados en el pliego de condiciones y solicitará las aclaraciones del caso, para lo cual, el proponente dispone del tiempo en días hábiles, solicitados por la administración y contados a partir de la notificación; en caso de no dar respuesta, la propuesta será rechazada.

El Municipio de Bello evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y se hayan considerado **ADMISIBLES.**

En la evaluación de las ofertas se realizará ponderación del factor económico y de valor agregado de acuerdo con los

porcentajes que se relacionan a continuación hasta un máximo de 1.000 puntos

Tabla 2.

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
TÉCNICO	Un (1) Profesional graduado en Profesional de Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista	50
	Un (1) Profesional graduado en Nutrición y Dietética	40
	Un (1) Profesional graduado en Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista	40
	Un (1) Profesional graduado en Administración de empresas, Administración de negocios, Administración de empresas Agropecuarias, Ingeniería industrial, Ingeniería administrativa, Ingeniería de producción, Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista	40
	Un (1) Tecnólogo de alimentos o en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas o en control de calidad de alimentos, o en procesamiento de alimentos, o en organización de eventos o áreas afines.	40
	Vehículos para el transporte y la distribución	60
	Bodega	175
	Cuarto Frío	90
COMPRAS LOCALES	De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, Porcentaje mínimo 30% del valor del presupuesto del contrato destinado a compra de alimentos	100
ESQUEMA DE PUNTAJE ADICIONAL OBLIGATORIO (Decreto 248 de 2021)	Cuota Parafiscal	60
	Proveedor Directo	60
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Este puntaje se otorgará de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021 y que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 de este mismo Decreto.	2,5
MIPYME EN EL SISTEMA EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	Criterios diferenciales para mipyme en el sistema de compras públicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021	2,5
POLÍTICAS DE IMPACTO SOCIAL	Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su artículo "2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional"	5
INDUSTRIA NACIONAL	Industria Nacional	100
DISCAPACIDAD	Personal Discapacitado	10
ECONÓMICO	Propuesta económica	125
TOTAL		1.000
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Art 58 Ley 2195 de 2022)		2% del total de la puntuación

Reducción de puntaje

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el presente proceso se reducirán durante la evaluación de las ofertas, *"el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento".*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo cual el oferente deberá acreditar esta situación en caso de tener multas.

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

FACTOR TÉCNICO (535) PUNTOS

Se asignará máximo QUINIENTOS TREINTA Y CINCO (535) puntos al proponente que cumpla con el siguiente personal y equipo, distribuidos así:

SESENTA (50) PUNTOS, A UN (1) PROFESIONAL COORDINADOR DE PROGRAMA

Un (1) Profesional graduado en Profesional de Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista. Con experiencia en área de alimentos en empresas de producción y/o comercializadoras y/o de Servicios, quien desempeñará funciones de coordinador de programa. El proponente deberá presentar la documentación necesaria para su acreditación, Diploma o Acta de grado, copia de matrícula y certificado de vigencia (en caso de requerirse), certificados de experiencia expedidos por el contratante.

RANGO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
DE 2 AÑOS - HASTA 4 AÑOS	10 PUNTOS
MAYOR A 4 AÑOS - HASTA 6 AÑOS	20 PUNTOS
MAYOR A 6 AÑOS – HASTA 8 AÑOS	30 PUNTOS
MAYOR A 8 AÑOS – HASTA 10 AÑOS	40 PUNTOS
MAYOR A 10 AÑOS	50 PUNTOS

CINCUENTA (40) PUNTOS, A UN (1) PROFESIONAL DE LÍDER DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.

Un (1) Profesional graduado en Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista. Con experiencia relacionada de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, en caso de requerirse, en área de alimentos en empresas de producción y/o comercializadoras y/o de Servicios y/o manipulación de alimentos, y/o coordinador o supervisor, o interventor, de programas de alimentación. El proponente deberá presentar la documentación necesaria para su acreditación, Diploma o Acta de grado, copia de matrícula y certificado de vigencia (en caso de requerirse), certificados de experiencia expedidos por el contratante.

RANGO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
DE 1 AÑOS - HASTA 2 AÑOS	20 PUNTOS
MAYOR A 2 AÑOS - HASTA 3 AÑOS	30 PUNTOS
MAYOR A 3 AÑOS	40 PUNTOS

CINCUENTA (40) PUNTOS, UN (1) LÍDER DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE

Un (1) Profesional graduado en Nutrición y Dietética. Este profesional deberá contar con experiencia de 2 años en administración o supervisión de servicios de alimentación industrial a nivel empresarial, educativo o como profesional en empresas de producción de alimentos a nivel industrial. El proponente deberá presentar la documentación necesaria para su acreditación, Diploma o Acta de grado, copia de matrícula o tarjeta profesional y certificado de vigencia (en caso de requerirse), certificados de experiencia expedidos por el contratante.

RANGO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
DE 2 AÑOS	20 PUNTOS
MAYOR A 2 AÑOS - HASTA 3 AÑOS	30 PUNTOS
MAYOR A 3 AÑOS	40 PUNTOS

CINCUENTA (40) PUNTOS, A UN (1) PROFESIONAL LÍDER DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE:

Un (1) Profesional graduado en Administración de empresas, Administración de negocios, Administración de empresas Agropecuarias, Ingeniería industrial, Ingeniería administrativa, Ingeniería de producción, Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista. Este profesional deberá contar con experiencia en cargos con funciones en logística y transporte de dos (2) años como líder de logística y transporte, o cargos similares al mencionado, contados a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional. El proponente deberá presentar la documentación necesaria para su acreditación, Diploma o Acta de grado, copia de matrícula y certificado de vigencia (en caso de requerirse), certificados de experiencia expedidos por el contratante.

RANGO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
DE 2 AÑOS	20 PUNTOS
MAYOR A 2 AÑOS - HASTA 3 AÑOS	30 PUNTOS
MAYOR A 3 AÑOS	40 PUNTOS

CINCUENTA (40) PUNTOS, A UN (1) TECNOLOGO LIDER DE PRODUCCIÓN:

Un (1) Tecnólogo de alimentos o en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas o en control de calidad de alimentos, o en procesamiento de alimentos, o en organización de eventos o áreas afines. Este tecnólogo deberá contar con experiencia de tres (3) años en supervisión de servicios de alimentación, contada a partir de la obtención del grado de tecnólogo, en empresas de producción de alimentos a nivel industrial o en control de calidad de calidad de alimentos.

El proponente deberá presentar la documentación necesaria para su acreditación, Diploma o Acta de grado, copia de matrícula o tarjeta profesional y certificado de vigencia (en caso de requerirse), certificados de experiencia expedidos por el contratante.

RANGO AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
DE 3 AÑOS	20 PUNTOS
MAYOR A 3 AÑOS - HASTA 4 AÑOS	30 PUNTOS
MAYOR A 5 AÑOS	40 PUNTOS

SESENTA (60) PUNTOS PARA VEHÍCULOS ADICIONALES PARA EL TRANSPORTE Y LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS.

Adicional a los vehículos presentados en los requisitos habilitantes, se debe presentar vehículos tipo furgón con termo, que cumplan con las normas para el transporte de alimentos. Los conductores y ayudantes de los vehículos deberán tener certificado vigente como manipuladores de alimentos. Este personal deberá contar con uniforme que cumpla con las especificaciones requeridas para la dotación contempladas en el Decreto Nacional 539 de 2014.

Para lo cual se deberá presentar la documentación respectiva que acredite, tanto para los vehículos como para el personal, el cumplimiento de lo expuesto anteriormente.

Cada vehículo debe contar con la certificación sanitaria expedida por la autoridad competente (Secretaría de salud vigilancia y control de cada Municipio), dicho certificado no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año desde el momento de presentación de la propuesta, en caso tal de que lo sea debe tener acta de visita de actualización expedida por la misma entidad municipal; esta evaluación debe tener concepto FAVORABLE. Así mismo deben presentar el certificado de mantenimiento del THERMO, inferior a un año, expedido por la autoridad competente.

Los vehículos deberán ser de propiedad del oferente, y/o que uno de ellos, sea arrendado, para lo cual deberá anexar a la propuesta carta de compromiso para su utilización con la documentación respectiva de cumplimiento de las normas, se asignará el siguiente puntaje:

NÚMERO DE VEHÍCULOS	PUNTAJE
4 VEHÍCULOS	10 PUNTOS
5 y 6 VEHÍCULOS	30 PUNTOS
MAS DE 7 VEHICULOS	60 PUNTOS

CIENTO SETENTA Y CINCO (175) PUNTOS, BODEGA:

La Bodega deberá cumplir con los permisos sanitarios para el manejo de alimentos, para lo cual deberá presentar certificado sanitario expedido por la entidad competente con fecha no superior a tres meses de antelación al cierre del proceso, se asignará el siguiente puntaje:

AREA LIBRE BODEGA	PUNTAJE
Mayor a 601 m2 y menor o igual a 700 m2	60 PUNTOS
Mayor a 800 m2	75 PUNTOS
Puntaje Adicional (Bodega Ubicada en el Municipio de Bello)	100 PUNTOS

NOVENTA (90) PUNTOS, CUARTO FRÍO:

El contratista debe poseer dentro de su bodega propia y/o en arrendamiento, un cuarto frío al cual se asignará puntaje de la siguiente manera:

- 90 puntos quien posea un cuarto frío con un área superior a 25 metros cúbicos de refrigeración y de 20 metros cúbicos de congelación.

- 45 puntos a quien posea un cuarto frío con medidas inferior a las solicitadas anteriormente.

6.1.7 COMPRAS LOCALES CIEN (100) PUNTOS

En virtud de la ley 2046 de 2020 y su Decreto reglamentario, el proponente deberá presentar carta de compromiso en la que defina que comprará mínimo el 30% de los alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones. La carta debe estar suscrita por el Representante Legal.

Se precisa que la relación de los pequeños productores, suministrada por la Dirección de Desarrollo Rural de la Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural del Municipio de Bello, se pondrá a disposición de los oferentes.

La carta de compromiso y/o promesa de contrato de proveeduría, que hace relación al futuro contrato de proveeduría que suscribirá el proponente con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura campesina, familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones.

6.1.8..ESQUEMA DE PUNTAJE ADICIONAL OBLIGATORIO - Decreto 248 de 2021- CIENTO VEINTE (120) PUNTOS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.20.1.2.1 del Decreto 248 de 2021 "puntajes adicionales obligatorios",

1. Cuota Parafiscal: Se asignarán **60 PUNTOS** al oferente que presente uno o más contratos de proveeduria suscritos con productores agropecuarios nacionales, cuya mayoría de proveedores esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el

paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.

2. Proveedor Directo: Se asignarán **60 PUNTOS** al oferente que 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), Código CIIU, para cultivo de hortalizas, raíces y tubérculos (para productores): 0113, Cultivos transitorios...0119, Frutas 0121, Plátano y banano 0122 excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.

6.1.9.PUNTAJE MIPYMES. DOS Y MEDIO (2.5) PUNTOS

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas. El proponente que haya acreditado la condición de MIPYME para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán 2.5. PUNTOS.

El requisito se acreditará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil para persona natural y con una expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso

Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

6.1.10 PUNTAJE EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES. DOS Y MEDIO (2.5) PUNTOS

Para obtener el puntaje de calidad el oferente deberá aportar el Anexo Modelo certificación emprendimientos y empresas de mujeres. (Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres - Criterio de desempate) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. 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.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

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.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.
En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las

personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicará un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es **2.5. PUNTOS**

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

FACTOR - POLÍTICAS DE IMPACTO SOCIAL, CINCO (5) PUNTOS

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su artículo "2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional". Y con el fin de fomentar que el oferente genere empleo para este tipo de población se otorgará CINCO (5) PUNTOS al oferente que, dentro de las 200 manipuladoras de alimentos, al menos diez (10) se encuentren definidos en alguna de la siguiente clasificación y los cuales deben estar vinculados directamente con el oferente en contrato laboral con todas las prestaciones sociales de Ley antes del cierre del proceso.

Desplazados por la violencia o víctimas del conflicto armado.

Se acreditará mediante la presentación de la carta o certificado de desplazado o víctima del conflicto armado expedida por Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

Padre o madre cabeza de familia:

Se acreditará mediante la presentación del certificado de afiliación al SISBEN en donde se pueda observar el núcleo familiar; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

Comunidades Afrodescendientes:

Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por la Organización de Base o Consejo Comunitario; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

Comunidades Indígenas:
Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el cabildo indígena al cual pertenece; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

Personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Se acreditará mediante la presentación del certificado Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

Personas adultas mayores (55 años en adelante)
Se acreditará mediante la copia de la cédula de ciudadanía y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

6.1.11 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL. CIEN (100) PUNTOS.

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, teniendo en consideración que aún no resultan aplicables las modificaciones hechas por el Decreto 680 de 2021, a los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado, respectivamente, por el, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 11 del decreto 679 de 1994 y 4 del decreto 3806 de 2009, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

El porcentaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se asignarán 100 puntos.
2. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignará 50 puntos

6.2 PUNTAJE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. DIEZ (10) PUNTOS

Este puntaje se otorgará de acuerdo con los requisitos contemplados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026, el cual dispone en lo pertinente que: "... en los procedimientos de licitación pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgarán **un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%)** del valor total de los puntos establecidos en los Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones", así:

a) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026.

b) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del Proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

PARÁGRAFO. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se 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 la respectiva contratación, situación que se deberá indicar por escrito por el integrante que aporta dicha experiencia, de lo contrario se asignará cero puntos.

Las condiciones acreditadas durante el proceso de selección que den lugar a la obtención del puntaje deben mantenerse durante la ejecución del contrato como una obligación contractual, es decir, los contratistas durante la ejecución del contrato deben mantener en su planta de personal como mínimo el número de trabajadores con discapacidad que certificó para obtener el puntaje durante el Proceso de Contratación. El supervisor o el interventor del contrato, según corresponda, es el encargado de realizar el seguimiento al cumplimiento de dicha obligación.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye un incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento establecidas en el contrato y en la normatividad aplicable.

6.3 FACTOR PRECIO-PROPUESTA ECONÓMICA. CIENTO VEINTICINCO (125) PUNTOS

Para la asignación de puntaje, se tendrá en cuenta el costo directo de la propuesta económica correspondiente a los servicios adicionales, y puntaje será de acuerdo a la siguiente fórmula:

Evaluación de Propuesta Económica

Antes de aplicar la fórmula de calificación para las propuestas económicas presentadas por los proponentes se deberá realizar el siguiente procedimiento:

I. Se realizarán las operaciones aritméticas, de acuerdo con la ficha publicada por la entidad según aplique, Además deberá estar suscrita por el representante legal.

II. Si al realizar las operaciones aritméticas (corrección aritmética de las propuestas hábiles) el nuevo valor supera por encima o por debajo del valor inicial propuesto (antes de corrección), en cero puntos cinco por ciento (0,5%), se asignará cero (0) puntos a este factor.

III. Todas aquellas propuestas económicas presentadas por los oferentes que superen el valor del Presupuesto oficial serán objeto de rechazo de la propuesta, y se considerará como no hábil.

IV. Realizados los pasos anteriores, las propuestas hábiles cuyo costo total se encuentre por debajo del noventa y cinco por ciento (95%), se les asignará cero (0) puntos. Para determinar el porcentaje anterior, se debe tener en cuenta que éste será el resultado de realizar la operación matemática entre el costo de la propuesta y el costo del presupuesto oficial multiplicado por cien, dicho porcentaje se aproximará a entero así: por exceso, si la primera cifra decimal es igual o mayor a 5 y por defecto si la primera cifra decimal es menor a 5.

V. A las propuestas hábiles que queden dentro del rango del literal anterior se les asignará el puntaje de acuerdo con la fórmula de evaluación: se calificarán con un máximo de **ciento veinticinco (125)** puntos a las propuestas de acuerdo al criterio definido en las siguientes fórmulas:

Fórmulas de evaluación de las propuestas económicas.

Para determinar la formula se puede determinar por un valor de TRM que seleccione la formula a aplicar para la evaluación de las propuestas económicas:

a. Media Aritmética
b. Media Geométrica con presupuesto oficial
c. Menor Valor.

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).

De acuerdo al cronograma establecido por la entidad, la TRM tomada será el día hábil siguiente al cierre del proceso se tomará la TRM para la definición de la fórmula de acuerdo a los centavos que este rigiendo para ese día.
En el evento que la Entidad no agote la actividad prevista en la primera parte del párrafo anterior y deba suspender el evento de cierre del proceso, se tendrá como método de ponderación la TRM que rija el día el día hábil después del en que efectivamente se reanude evento.

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

Tabla 3. Método de calificación de acuerdo a la TRM

Rango (inclusive)	Numero	Método para aplicar
0.00 – 0.33	a.	Media Aritmética
0.34 – 0.66	b.	Media geométrica con presupuesto oficial
0.67 – 0.99	c.	Menor Valor

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.

e. Media Aritmética

Se calculará la media aritmética del valor total de las propuestas habilitadas con la siguiente fórmula:

$$MA = \frac{\sum_{i}^{n} X_i + PO}{n+1}$$

Donde:

MA: Media aritmética de los valores de las propuestas hábiles.
Po: Presupuesto Oficial.
Xi: Valor de las Propuestas Habilitadas y admisibles. n: Número de Propuestas Habilitadas y admisibles

Para la asignación de puntaje se determinará de la siguiente forma

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

$$\text{Puntaje} \begin{cases} 125 * \left(\frac{MA - X_i}{MA}\right) & \text{Para valores menores o iguales MA} \\ 125 * \left(\frac{|MA - X_i|}{MA}\right) & \textit{Para valores mayores a MA} \end{cases}$$

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

f. Media Geométrica con Presupuesto oficial

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:

$$MG = \sqrt[n+m]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n * PO1 * PO2 * \dots POn}$$

Donde:

MG: Es la media geométrica
V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
PO: Presupuesto Oficial
m: La cantidad total de propuestas habilitadas
n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
.....	....

Se asignará el puntaje a las propuestas económicas hábiles de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = 125 * \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

g. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \frac{\textbf{125 puntos}}{V_i} \times V_{min}$$

Donde,
$\boldsymbol{PPi}$: Puntaje proponente $\boldsymbol{i}$.
$\boldsymbol{Vmin}$: Menor valor de las ofertas válidas
$\boldsymbol{Vi}$: Valor de la oferta $\boldsymbol{i}$.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el Séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota. Los criterios de selección del contratista se establecen con sujeción al Decreto 1860 de 2021 y demás normas aplicables.

7 TITULO VII. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1 Población beneficiada

La población beneficiada serán estudiantes matriculados en las instituciones educativas oficiales y de Cobertura educativa del Municipio de Bello en niveles de preescolar, primaria y secundaria pertenecientes a la matrícula oficial del municipio de acuerdo con los siguientes criterios de Priorización señalados desde la Resolución 003 de 2026:

1.- El 100% de las niñas y los niños matriculados en los grados correspondientes al segundo ciclo de la educación inicial (preescolar: prejardín, jardín y transición).

2.- El 100% de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes matriculados en jornada única.
3.- El 100% de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes matriculados en las sedes educativas con población mayoritariamente perteneciente a los pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, y palenqueras, víctima del conflicto armado y en condición de discapacidad (más del 50% de los estudiantes matriculados).
4.- Priorizar las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes matriculados en las sedes educativas ubicadas en zonas rurales, iniciando por que cuenten con un solo docente luego, aquellas que ofrecen educación básica y avanzando progresivamente hacia los grados superiores, hasta alcanzar la universalidad, otorgando preferencia a las clasificadas como de difícil acceso, conforme a los criterios establecidos en el Decreto 1075 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
5.- Una vez garantizada la atención indicada en los anteriores criterios de priorización, se continuará con las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes matriculados en las sedes educativas del área urbana comenzando con los grados de educación básica primaria y avanzando progresivamente hacia los grados superiores, hasta alcanzar la universalidad.

El número de beneficiarios es de Treinta y cuatro mil cuatrocientos (34.400), distribuidos en las diferentes IE oficiales y aquellas de cobertura que sean priorizadas:

Tabla 4. Instituciones Educativas y sedes beneficiarias PAE

N°	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE EDUCATIVA
1	ABRAHAM REYES	COL FE Y ALEGRIA ABRAHAM REYES
2	ALBERTO DIAZ MUÑOZ	ESC. LA PRADERA
3	ALBERTO DIAZ MUÑOZ	LICEO ALBERTO DIAZ MUÑOZ SAUCES
4	ALBERTO LEBRUN MUNERA	ESC. URB. ROGELIO ARANGO
5	ALBERTO LEBRUN MUNERA	SEDE BACHILLERATO
6	ANDRES BELLO	COL. ANDRES BELLO
7	ANTONIO MARIA BEDOYA	ESC. RURAL TIERRADENTRO ANTONIO MARIA BEDOYA
8	ANTONIO MARÍA BEDOYA	SEDE LUCIANO PULGAR
9	ATANASIO GIRARDOT	ESC. BARRIO NUEVO - ATANASIO GIRARDOT
10	BARRIO PARIS	CONC DE PREESCOLARES
11	BARRIO PARIS	IE BARRIO PARIS - SEDE PRINCIPAL MEGACOLEGIO
12	BETSABE ESPINAL	SEDE PRINCIPAL NIQUIA
13	CARLOS PEREZ MEJIA	SEDE PRINCIPAL
14	CARLOS PEREZ MEJIA	ESC. JUAN XXIII
15	CARLOS PEREZ MEJIA	ESC. ROSALIA SUAREZ
16	CENTENARIO DE BELLO	COL. CENTENARIO ZAMORA PPAL
17	CENTENARIO DE BELLO	CENTENARIO SANTA RITA
18	CINCUENTENARIO DE FABRICATO	COL. CINCUENTENARIO DE FABRICATO
19	COMERCIAL ANTONIO ROLDAN BETANCUR	LICEO COMERCIAL ANTONIO ROLDAN BETANCUR
20	COMERCIAL ANTONIO ROLDAN BETANCUR	ESC. QUITA SOL
21	CONCEJO DE BELLO	CONCEJO DE BELLO ESC. URB. FERNANDO VELEZ
22	DIVINA EUCARISTIA	COL. DIVINA EUCARISTIA
23	FEDERICO SIERRA ARANGO	PRINCIPAL
24	FEDERICO SIERRA ARANGO	ESC. URB. GUILLERMO BARRIENTOS
25	FERNANDO VELEZ	ESC. RURAL POTRERITO
26	FERNANDO VELEZ	ESC. URB. PRECIOSA SANGRE
27	FONTIDUEÑO JAIME ARANGO ROJAS	BACHILLERATO COMP
28	FONTIDUEÑO JAIME ARANGO ROJAS	ESC. URB. MACHADO (NIÑAS)
29	FONTIDUEÑO JAIME ARANGO ROJAS	ESC. URB. FONTIDUEÑO (VARONES)
30	GILBERTO ECHEVERRI MEJIA	GILBERTO ECHEVERRI MEJIA O MIRADOR
31	HERNAN VILLA BAENA	PRINCIPAL
32	HERNAN VILLA BAENA	ESC. URB. PACHELI
33	JORGE ELIECER GAITAN JEGA	ESC. URB. JORGE ELIECER GAITAN
34	JOSEFA CAMPOS	SEDE A - JOSEFA CAMPOS N° 1
35	JOSEFA CAMPOS	SEDE B - ESC. URB. Nº2 JOSEFA CAMPOS
36	LA CAMILA	ESC. URB. LA CAMILA
37	LA CAMILA	SEDE LAS VEGAS

N°	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	SEDE EDUCATIVA
38	LA GABRIELA	COL. LA GABRIELA
39	LA MILAGROSA	ESC. LA MILAGROSA
40	LA NAVARRA	COL. LA NAVARRA
41	LA NAVARRA	EL TREBOL
42	LA PRIMAVERA	LA PRIMAVERA
43	LA UNION	ESC. RURAL CUARTAS
44	LA UNION	HATO VIEJO
45	LA UNION	COL. RURAL LA UNION
46	LA UNION	LAS MENESES
47	LICEO ANTIOQUEÑO	LICEO ANTIOQUEÑO PPAL
48	LICEO ANTIOQUEÑO	ESC. AVENIDAS
49	LICEO ANTIOQUEÑO	SERRAMONTE
50	MARCO FIDEL SUAREZ	ESC. NAZARETH
51	MARCO FIDEL SUAREZ	INSTITUCION EDUCATIVA MARCO FIDEL SUAREZ
52	MARCO FIDEL SUAREZ	ROSARIO
53	NUEVA GENERACION	NUEVA GENERACION
54	PLAYA RICA	ESC. URB. PLAYA RICA
55	RAQUEL JARAMILLO	ESC. RAQUEL JARAMILLO
56	RAQUEL JARAMILLO	ESC. NICOLAS SIERRA O CAFETAL
57	SAN FELIX	ESC. RURAL EL CARMELO
58	SAN FELIX	SEDE PRINCIPAL
59	SAN GABRIEL ARCÁNGEL	SAN GABRIEL ARCANGEL
60	SANTA CATALINA	COL. SANTA CATALINA
61	SAGRADO CORAZON	COL. SAGRADO CORAZON
62	TOMAS CADAVID	COL. TOMAS CADAVID Y TOMASITO - NI+NI-
63	VILLA DEL SOL	VILLA DEL SOL
64	VILLA DEL SOL	ESC. CANDIDO LEGUIZAMO

Observación: El municipio puede hacer transferencia de los cupos de una Institución o sede a otra y debe informar al contratista con mínimo 15 días de anticipación para complementos preparados en sitio o comida caliente transportada y 8 para industrializados. En caso de que este cambio obedezca a una urgencia, se deberá coordinar el traslado inmediato de los víveres con el contratista.

7.2. COMPONENTES DE LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El contratista deberá garantizar la implementación del componente de alimentación saludable y sostenible en todas las etapas de la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), promoviendo el suministro de complementos nutritivos, suficientes, variados, seguros, agradables, culturalmente pertinentes y acordes con las necesidades nutricionales de los estudiantes beneficiarios. Para ello, deberá aplicar la planeación alimentaria aprobada por la Secretaría de Educación del municipio de Bello, fomentar el uso de alimentos naturales y mínimamente procesados, reconocer las prácticas alimentarias territoriales, prevenir las pérdidas y desperdicios y desarrollar acciones educativas que favorezcan la aceptación y el consumo efectivo de los alimentos.

Las obligaciones se ejecutarán conforme a la Resolución UApA 0003 del 7 de enero de 2026, la Resolución 0155 del 8 de abril de 2026, especialmente el Anexo 3 – Alimentación saludable y sostenible en su versión reemplazada, los demás anexos aplicables, y las disposiciones que modifiquen, adicionen o sustituyan dicho marco. Las condiciones adicionales aquí establecidas constituyen exigencias contractuales propuestas por la Entidad Territorial Certificada (ETC), sujetas a verificación de viabilidad técnica, financiera y jurídica.

Alistamiento previo al inicio de la operación

Antes del primer día de suministro el operador deberá demostrar, y la supervisión verificar, la capacidad operativa por sede: disponibilidad y distribución de personal, diagnóstico de cocina y comedor, inventario e identificación de equipos y menaje, abastecimiento inicial, dotación sanitaria y de protección, habilitación de bodega y centros de producción, vehículos, rutas, proveedores aprobados, controles de temperatura, capacitación e inducción, planes sanitarios, protocolos de emergencia y

sistema de remisiones y registros.

Las actividades de limpieza y desinfección general previas al inicio y a cada reinicio luego de recesos o suspensiones deberán ejecutarse y registrarse oportunamente. Los plazos de entrega de los planes y documentos serán los fijados en el cronograma de alistamiento que se incorpore al contrato, garantizando que los instrumentos indispensables para prestar un servicio inocuo estén implementados antes de la primera entrega.

Lista de alistamiento técnico previo al inicio

La habilitación operativa inicial se comprobará mediante acta conjunta de alistamiento por sede o grupo de sedes, con evidencia de: disponibilidad de espacio, agua potable, saneamiento, equipos calibrados, personal vinculado y formado, insumos suficientes, ruta de abastecimiento, menús, protocolos sanitarios, listas de control y gestión de pendientes críticos. Un acta de alistamiento no reemplaza el concepto sanitario de la autoridad competente. La detección de condiciones inseguras exige decisión técnica documentada y alternativa de atención aprobada antes de iniciar el servicio.

- Verificación conjunta y acta inicial por sede: espacios, áreas de proceso, agua, electricidad, gas, campanas, ventilación, equipos, menaje, capacidades y riesgos; definición escrita de responsable para subsanar hallazgos.
- Relación de sedes, rutas, proveedores y contactos, cupos por jornada, modalidad, personal y contingencias verificadas por la ETC.
- Relación de personal vinculado, soporte de seguridad social, inducción en manipulación de alimentos, entrega de dotación y reserva operativa de reemplazos.
- Inventario conciliado de equipos/menaje, calibración o verificación de básculas y termómetros, mantenimientos previos, señalización, cartelería de ciclos y formatos de control.
- Plan de saneamiento, protocolos de trazabilidad, muestreo y atención de ETA, fichas técnicas y hojas de seguridad de químicos; disponibilidad de empaques aptos y áreas segregadas.
- Simulación o validación de rutas en sedes de alta complejidad o alejadas; plan de respuesta al desabastecimiento y daño de equipos.

7.2.1. COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE

El contratista deberá garantizar la implementación del componente de alimentación saludable y sostenible en todas las etapas de la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), promoviendo el suministro de complementos nutritivos, suficientes, variados, seguros, agradables, culturalmente pertinentes y acordes con las necesidades nutricionales de los estudiantes beneficiarios. Para ello, deberá aplicar la planeación alimentaria aprobada por la Secretaría de Educación del municipio de Bello, fomentar el uso de alimentos naturales y mínimamente procesados, reconocer las prácticas alimentarias territoriales, prevenir las pérdidas y desperdicios y desarrollar acciones educativas que favorezcan la aceptación y el consumo efectivo de los alimentos.

Las obligaciones se ejecutarán conforme a la Resolución UApA 0003 del 7 de enero de 2026, la Resolución 0155 del 8 de abril de 2026, especialmente el Anexo 3 – Alimentación saludable y sostenible en su versión reemplazada, los demás anexos aplicables, y las disposiciones que modifiquen, adicionen o sustituyan dicho marco. Las condiciones adicionales aquí establecidas constituyen exigencias contractuales de la Entidad Territorial Certificada (ETC) y deberán guardar correspondencia con los anexos aprobados y el estudio de costos.

Marco normativo y jerarquía de aplicación

La norma técnica principal para este componente es la Resolución UApA 0003 del 7 de enero de 2026, ajustada por la Resolución 0155 del 8 de abril de 2026, especialmente su Anexo 3. Alimentación Saludable y Sostenible, en la versión actualizada.

Modelos y modalidades de atención

El contratista deberá prestar el servicio del Programa de Alimentación Escolar (PAE) mediante las modalidades de **preparada en sitio** y **comida caliente transportada**, de acuerdo con las condiciones de infraestructura, capacidad operativa y caracterización de cada sede educativa, así como con la programación aprobada por la Entidad Territorial Certificada (ETC) Bello.

Para la vigencia 2027 no se contempla el suministro de raciones industrializadas en el municipio de Bello. En

consecuencia, el contratista deberá garantizar la atención mediante las modalidades previstas en los presentes estudios previos y sus anexos técnicos.

La asignación o modificación de la modalidad de atención deberá sustentarse en un diagnóstico por sede, una justificación técnica y un análisis de las condiciones nutricionales, sanitarias, logísticas y financieras. Requerirá aprobación previa de la ETC y el trámite contractual correspondiente cuando aplique. El contratista no podrá introducir cambios unilaterales.

Tabla 5. Modalidades de atención PAE

Modalidad de atención	Criterio de aplicación	Controles y evidencias mínimas
Preparada en sitio	Modalidad preferente en las sedes educativas que cuenten con las condiciones sanitarias, de infraestructura, dotación y servicios públicos necesarias para preparar y suministrar los alimentos.	Verificación de recepción, almacenamiento, preparación, cocción, porcionamiento y servido en sede; cumplimiento de minutas y buenas prácticas de manufactura; registros de calidad e inocuidad; disponibilidad suficiente de personal, equipos y menaje.
Comida caliente transportada	Aplicable en las sedes donde no resulte viable la preparación en sitio y exista una solución técnica aprobada por la ETC para garantizar la preparación, transporte, recepción y suministro de los alimentos.	Centro de producción que cumpla las condiciones sanitarias exigibles; vehículos, recipientes y contenedores adecuados; registros de despacho, transporte y recepción; control de tiempos y temperaturas; trazabilidad y condiciones de servido.

Cuando se requieran esquemas de atención rural de difícil acceso o diferenciales, estos deberán contar con caracterización y justificación técnica, ajustarse al marco normativo aplicable y disponer de aprobación previa de la ETC. Su implementación deberá precisar la modalidad de suministro, la pertinencia cultural, los controles sanitarios y las condiciones logísticas correspondientes.

Tipos de complemento y estándares nutricionales

El contratista deberá suministrar **complemento alimentario de jornada mañana o tarde y/o complemento alimentario tipo almuerzo**, conforme a la focalización, los cupos, los pedidos y la programación autorizados por la ETC para cada sede educativa, jornada y población beneficiaria. El tipo de complemento y la modalidad de atención deberán corresponder a lo establecido en los anexos técnicos del proceso.

Tabla 6. Tipos de complementos PAE

Tipo de complemento	Condiciones de suministro	Estándares y controles
Complemento alimentario de jornada mañana o tarde	Se suministrará a los beneficiarios autorizados para la respectiva jornada, mediante preparada en sitio o comida caliente transportada, según la asignación aprobada para cada sede.	Cumplimiento de la minuta patrón, los componentes alimentarios, los aportes de energía y nutrientes y los gramajes establecidos para cada grupo de edad, así como de los horarios y condiciones de servido autorizados.
Complemento alimentario tipo almuerzo	Se suministrará a los beneficiarios autorizados, de acuerdo con la focalización y programación definidas por la ETC, mediante preparada en sitio o comida caliente transportada.	Cumplimiento de la minuta patrón correspondiente, los aportes de energía y nutrientes, los componentes y gramajes por grupo de edad, las guías de preparación y las condiciones de conservación, transporte cuando aplique y servido.

Para ambos tipos de complemento, el contratista deberá cumplir las minutas patrón, los aportes de energía y nutrientes, las tablas de gramajes brutos, netos y de servido, las guías de preparación y las demás especificaciones del Anexo 3 de los lineamientos técnicos aplicables y del **Anexo contractual 2 – Compendio alimentario 2027**, aprobado por la ETC. Ningún ajuste podrá disminuir los aportes nutricionales establecidos y toda modificación requerirá autorización previa de la ETC.

Se priorizarán alimentos naturales o mínimamente procesados y preparaciones propias de la cultura alimentaria del territorio, conforme a los lineamientos aplicables. El contratista deberá preservar las condiciones de sabor, aroma, textura, color, temperatura y presentación de los alimentos, para favorecer su consumo, aceptación y aprovechamiento por parte de

los beneficiarios.

Ciclos de menús y control de modificaciones

La Secretaría de Educación suministrará los ciclos de menús aprobados por el profesional de Nutrición y Dietética designado para el PAE, junto con análisis nutricional, guías de preparación, gramajes de servido y listas de intercambios. El contratista deberá publicarlos de forma visible en cada comedor o espacio de distribución y darles cumplimiento diario. La planeación se revisará periódicamente y al menos una vez por año, mediante los procedimientos técnicos de la ETC.

Ejecución obligatoria

Cumplir los componentes, ingredientes, preparaciones, frecuencias, gramajes y aportes previstos para cada modalidad, complemento y nivel escolar. Documentar las novedades y las autorizaciones recibidas.

Solicitudes de cambio

Solicitar por escrito y con al menos 24 horas de anticipación los cambios previsibles, indicando justificación, alternativa y equivalencia nutricional. En contingencias imprevistas informar de inmediato. Requerir aprobación previa del profesional de Nutrición y Dietética de la ETC y de la supervisión según el procedimiento institucional; prohibidos los cambios unilaterales.

Intercambios temporales

Como condición contractual, realizar máximo dos (2) intercambios temporales por semana dentro del mismo grupo alimentario, con equivalencia nutricional, trazabilidad y autorización previa. Una excepción deberá estar sustentada y autorizada expresamente.

Modificación de secuencia

Cuando resulte justificado cambiar el orden de los menús, intercambiar el menú completo y asegurar la ejecución posterior del desplazado, previa autorización y registro.

Estandarización

Aplicar recetas estandarizadas, control de rendimientos, pesos brutos/netos, utensilios de servido adecuados y verificación de gramajes por nivel educativo. Capacitar al personal y documentar resultados.

El profesional gastrónomo desarrollará y verificará las guías de preparación y las fichas culinarias junto con los líderes de producción y de alimentación saludable y sostenible. Toda modificación de ingredientes, gramajes, rendimientos o procedimientos que incida en la minuta se someterá a validación técnica de los responsables competentes y a la autorización de la supervisión antes de aplicarse.

Planeación diaria de producción y entrega

Programar cada jornada con base en los cupos autorizados, pedidos semanales o periódicos validados, reportes oportunos de novedades académicas, asistencia esperada, disponibilidad de alimentos y capacidad de preparación. Registrar por sede y jornada las raciones recibidas o preparadas, servidas, entregadas, devueltas o no distribuidas, sin reconocer como efectivamente suministradas aquellas que no hayan sido entregadas a beneficiarios.

Antes de iniciar el servicio, el responsable operativo verificará limpieza, agua segura, personal, menaje, equipos y condiciones de conservación. Antes de distribuir las preparaciones, deberá verificar y registrar sus características organolépticas, temperatura, inocuidad y porción; cualquier producto no conforme se identificará, segregará y excluirá del suministro, conforme al componente de Calidad e Inocuidad.

Seguimiento a consumo, aceptación y desperdicios

Seguimiento al consumo

Implementar registros diarios por sede, jornada y modalidad para identificar alimentos consumidos, preparaciones

rechazadas, dificultades de aceptación y observaciones de los beneficiarios. El operador consolidará mensualmente los resultados y adoptará acciones técnicas y pedagógicas sin alterar unilateralmente las minutas.

Cuantificación de desperdicios

Medir diariamente, mediante metodología e instrumentos definidos por la ETC, tres categorías separadas: (i) sobrantes de producción preparados y no servidos; (ii) residuos de plato, correspondientes a alimentos servidos que no fueron consumidos; y (iii) pérdidas evitables de alistamiento y preparación, diferenciadas de las mermas normales. El operador registrará pesos, causas, sede, jornada y preparación, analizará tendencias y formulará acciones correctivas y preventivas.

Satisfacción y aceptabilidad

Aplicar trimestralmente instrumentos de percepción adecuados al nivel educativo, que evalúen sabor, temperatura, variedad, textura, presentación y aceptación. Presentar los resultados a la supervisión con análisis por sede y propuesta de mejora cuando corresponda.

Educación alimentaria, sostenibilidad y apropiación

El operador implementará un plan de promoción de alimentación saludable y sostenible articulado con los componentes pedagógico, nutricional y de participación del PAE. Incluirá actividades con estudiantes, familias y comunidad educativa sobre conocimiento de alimentos, consumo de preparaciones saludables, hidratación con agua segura, reducción del desperdicio, cultura alimentaria local, estacionalidad y uso responsable de recursos. Deberá coordinarse con las instituciones educativas para no interrumpir el servicio ni interferir con la jornada académica.

Se incentivará la articulación con la producción local y las compras públicas locales en los términos del Anexo 4 vigente, la Ley 2046 de 2020 y las disposiciones aplicables, sin afectar las fichas técnicas, la calidad, la inocuidad, los gramajes o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Horarios, acompañamiento y condiciones de consumo

La atención se prestará en la jornada escolar y dentro de horarios y turnos aprobados por la ETC y concertados con las instituciones educativas, considerando capacidad de comedores y tiempo suficiente para el consumo. La institución garantizará el acompañamiento de los responsables que designe; el contratista coordinará la logística del servicio y no alterará unilateralmente los turnos establecidos.

Tabla 7. Horarios establecidos para entrega del PAE

Tipo de complemento	Franja de referencia a validar por sede
Complemento jornada mañana	8:00 a. m. – 10:00 a. m.
Complemento jornada tarde	1:00 p. m. – 3:00 p. m.
Almuerzo	11:00 a. m. – 1:00 p. m.

Los horarios señalados son franjas de referencia; la programación final deberá incorporarse al plan operativo por sede y ajustarse a las condiciones aprobadas para 2027.

Novedades, suplentes y control de raciones

El operador dispondrá canales de coordinación con las instituciones educativas para recibir novedades de asistencia, suspensiones y cambios académicos, con el fin de evitar sobreproducción. Cualquier reasignación excepcional de raciones no distribuidas deberá sujetarse a los criterios de focalización, autorización de la ETC, condiciones de calidad e inocuidad y registros de entrega; queda prohibida toda distribución sin trazabilidad o cobro de raciones no efectivamente suministradas.

Verificar diariamente materias primas empleadas, rendimientos, porciones y número de raciones. Los sobrantes no prueban por sí mismos una disminución de gramajes, pero sí obligan a revisar la planeación y las cantidades. No se permitirá reducir las porciones para compensar faltantes, ineficiencias o cambios en la asistencia.

Tabla 8. Entregables y plazos contractuales Componente de alimentación saludable y sostenible

Entregable	Plazo / frecuencia	Evidencia
Modelo operativo alimentario por sede, modalidad y jornada	Antes de la primera entrega; actualizar cuando cambie la operación	Documento y horarios aprobados
Ciclos de menús y soportes nutricionales aprobados por la ETC	Disponibles antes del inicio; exhibición permanente	Ciclos, análisis, guías y listas de intercambios
Procedimiento de porcionamiento, aceptación y medición de desperdicios	Hasta 5 días hábiles desde acta de inicio; registros desde el primer día	Procedimientos, instrumentos y formatos
Plan de alimentación saludable y sostenible con articulación pedagógica	Hasta 15 días hábiles desde acta de inicio	Plan con objetivos, responsables, cronograma, indicadores y evaluación
Registros de menús, gramajes, consumo, raciones y desperdicios	Diarios	Formatos de sede y jornada
Consolidado de indicadores y acciones de mejora	Mensual, con informe técnico	Base de datos, análisis y soportes
Encuestas de satisfacción y aceptabilidad	Trimestral	Instrumentos aplicados, resultados y acciones

Los plazos aquí fijados son condiciones contractuales para los estudios previos de Bello y deberán ajustarse a la duración efectiva del contrato y a su etapa de alistamiento. Ningún plazo documental exonera el cumplimiento de condiciones técnicas obligatorias desde el inicio de la prestación.

Tabla 9. Matriz de indicadores para seguimiento contractual Componente de alimentación saludable y sostenible

Indicador	Fórmula	Meta contractual	Frecuencia
Cumplimiento de ciclos de menú	(Menús conformes ejecutados / menús programados) × 100	100 %	Mensual
Cumplimiento de gramajes	(Porciones verificadas conformes / porciones verificadas) × 100	100 %	Mensual
Cambios sin autorización	(Cambios ejecutados sin autorización / total de cambios realizados) × 100	0 %	Mensual
Medición diaria de desperdicios	(Jornadas-sede con registro completo / jornadas-sede atendidas) × 100	100 %	Mensual
Residuos de plato	(Peso de residuos de plato / peso total servido) × 100	Línea base inicial y reducción según plan	Mensual
Sobrantes de producción	(Peso preparado no servido / peso total preparado) × 100	Línea base inicial y reducción según plan	Mensual
Cobertura de actividades educativas	(Actividades ejecutadas / actividades programadas) × 100	≥ 95 %	Mensual
Encuestas de aceptabilidad	(Encuestas realizadas / encuestas programadas) × 100	100 %	Trimestral
Acciones de mejora cerradas	(Acciones cerradas oportunamente / acciones cuyo cierre vence en el período) × 100	≥ 95 %	Mensual
Registros completos	(Formatos completos y verificables / formatos revisados) × 100	100 %	Mensual

Las metas del 95 % y las líneas base de desperdicio constituyen metas contractuales, no umbrales establecidos

universalmente por la UApA. La ETC deberá precisar universo de medición, metodología de muestreo, metas finales y criterios de aplicación de medidas contractuales.

Registros, supervisión y mejora continua

El contratista deberá mantener registros completos, disponibles y trazables de menús ejecutados, modificaciones autorizadas, control de porciones, producción, distribución, recepción, consumo, desperdicios, encuestas, actividades pedagógicas y acciones correctivas. El responsable técnico del operador consolidará los resultados por sede, jornada y modalidad y remitirá el informe mensual a la supervisión. La ETC podrá verificar la información mediante visitas técnicas, revisión documental, observación del servido, pesajes y contrastes con pedidos y remisiones.

Los hallazgos deberán contar con responsable, causa identificada, acción, plazo de ejecución y evidencia de cierre. Las obligaciones de este capítulo se articulan con el componente de Calidad e Inocuidad, sin sustituir los controles sanitarios de obligatorio cumplimiento.

7.2.2. COMPONENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD PAE

El componente de Calidad e Inocuidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) tiene como propósito garantizar que los alimentos suministrados a los estudiantes beneficiarios cumplan con las condiciones sanitarias, higiénicas, técnicas y de calidad establecidas en la normatividad vigente, asegurando su aptitud para el consumo humano y la prevención de riesgos asociados a enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). Para tal efecto, el operador deberá implementar, mantener y fortalecer mecanismos de aseguramiento y control de calidad durante todas las etapas de la operación, incluyendo la selección y evaluación de proveedores, adquisición, recepción, almacenamiento, transporte, preparación, distribución y suministro de los alimentos, mediante la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los programas de saneamiento básico, los procedimientos de trazabilidad, la gestión de riesgos sanitarios y las acciones de verificación y mejora continua. Lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 003 de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), y demás normas aplicables, con el fin de garantizar una prestación del servicio alimentario segura, oportuna y de calidad en las instituciones educativas oficiales del municipio de Bello.

Marco normativo y jerarquía de aplicación

- Ley 9 de 1979: disposiciones sanitarias generales aplicables a alimentos y establecimientos.
- Resolución UApA 0003 del 7 de enero de 2026 y Resolución UApA 0155 del 8 de abril de 2026: lineamientos técnicos-administrativos del PAE, guía de implementación y, especialmente, Anexo 5 «Calidad e Inocuidad» sustituido por la Resolución 0155.
- Resolución 2674 de 2013: condiciones sanitarias de fabricación, preparación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos; BPM, saneamiento y formación de manipuladores.
- Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007: protección y control de la calidad del agua para consumo humano.
- Resolución 5109 de 2005, en sus disposiciones aplicables sobre rotulado general, y Resolución 810 de 2021, modificada por la Resolución 2492 de 2022 y corregida por la Resolución 254 de 2023: etiquetado nutricional y frontal, según el tipo de alimento y las excepciones correspondientes. La Resolución 333 de 2011 NO debe citarse como requisito vigente.
- Resolución 2184 de 2019: código de colores para separación en la fuente; normas ambientales aplicables a gestión de residuos y vertimientos, incluida la Resolución 631 de 2015 cuando corresponda.
- Decreto 1072 de 2015 y Resolución 4272 de 2021 para actividades de trabajo en alturas cuando apliquen; NO citar la derogada Resolución 1409 de 2012 como vigente.
- Normas específicas sobre registro, permiso o notificación sanitaria de alimentos, vehículos, productos químicos, seguridad y salud en el trabajo, control de plagas y disposición de residuos, conforme a la clasificación y actividad concreta.

El operador mantendrá matriz legal actualizada y verificará cambios posteriores a la fecha de corte; ante contradicción, prevalecerá la disposición legal vigente y los lineamientos UApA aplicables. Las metas y plazos adicionales descritos en este documento son condiciones contractuales por la ETC y no se presentan como términos fijados por la UApA.

Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

El contratista deberá elaborar, presentar, implementar, mantener actualizado y garantizar el cumplimiento de un Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), conforme a las disposiciones sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013, los lineamientos técnicos y administrativos del Programa de Alimentación Escolar establecidos en la Resolución 003

de 2026, modificada por la Resolución 0155 de 2026, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El manual deberá contener, como mínimo, los objetivos, alcance, marco normativo, responsables, caracterización de los procesos operativos, condiciones higiénico-sanitarias de instalaciones y equipos, prácticas higiénicas del personal manipulador, procedimientos de recepción, almacenamiento, conservación, preparación, transporte y distribución de alimentos, mecanismos de prevención de contaminación cruzada, control de proveedores, trazabilidad, manejo de productos no conformes, gestión de riesgos sanitarios, prevención y atención de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), mantenimiento y calibración de equipos, capacitación del personal y mecanismos de seguimiento, verificación y mejora continua.

Asimismo, deberá articularse con el Plan de Saneamiento Básico y sus respectivos programas, incluyendo los procedimientos operativos estandarizados, formatos de registro, listas de chequeo, cronogramas, indicadores de cumplimiento y soportes documentales necesarios para verificar su implementación.

El contratista deberá presentar el Manual de BPM a la supervisión del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, en medio digital, debidamente identificado, codificado, fechado y aprobado por el responsable técnico del operador. Sin perjuicio de dicho plazo documental, las buenas prácticas de manufactura y los procedimientos sanitarios indispensables deberán encontrarse implementados desde el primer día de prestación del servicio.

El operador deberá garantizar su socialización y aplicación en todas las instalaciones y sedes educativas atendidas, realizando las actualizaciones que resulten necesarias de acuerdo con los cambios operativos, hallazgos sanitarios, recomendaciones de la supervisión y disposiciones normativas vigentes.

Plan maestro de saneamiento y programas específicos

Diseñar e implementar Plan Maestro de Saneamiento documentado para bodega, producción, transporte cuando corresponda y todas las sedes, con procedimientos diferenciados por modalidad. Incluir cuatro programas mínimos: (i) limpieza y desinfección mediante POES, sustancias y diluciones, tiempos de contacto, responsables, frecuencias y registros; (ii) gestión integral y separación de residuos; (iii) prevención, monitoreo y control integrado de plagas; (iv) abastecimiento, calidad, almacenamiento y contingencias de agua potable. Cada sede tendrá adaptación específica, inventario, croquis/riesgos cuando aplique y soportes disponibles para inspección.

- ***Limpieza y desinfección***

Efectuar limpieza exhaustiva antes de comenzar servicio, tras vacaciones, suspensiones y ante eventos de riesgo; limpieza rutinaria durante operación según POES. Prohibir mezclar desinfectantes incompatibles, reutilizar soluciones sucias para zonas de contacto alimentario o emplear químicos sin aprobación técnica. Seleccionar agentes aptos para uso previsto en superficies o alimentos, con etiqueta, ficha técnica, hoja de datos de seguridad y autorización sanitaria cuando su clasificación lo requiera; validar concentración, dilución y tiempo de contacto. El uso de amonios cuaternarios o agentes para frutas y verduras estará sujeto a aptitud declarada y modo de empleo del fabricante, sin sustituciones automáticas.

- **Residuos, grasas y vertimientos**

Establecer separación en fuente conforme al esquema nacional de colores: blanco aprovechables, negro no aprovechables y verde orgánicos aprovechables cuando se implemente esa corriente. Documentar manejo de residuos especiales y peligrosos, si se generan, y disposición con gestor autorizado cuando corresponda. Definir mantenimiento de trampas de grasa, responsables, limpieza segura, control de olores, disposición de residuos y reportes de averías. No disponer grasas o lodos en sifones ni asignar a manipuladores tareas de riesgo sin equipos ni capacitación.

- ***Control integrado de plagas***

Implementar mapa de riesgo, inspecciones preventivas, control de accesos, exclusión física, limpieza y cierre de hallazgos. Los tratamientos químicos los realizará personal o prestador habilitado cuando corresponda, fuera de exposición de alimentos y estudiantes, registrando productos, dosis, fecha y habilitaciones. La detección de infestación supone evaluación inmediata del riesgo y control del producto antes de continuar operación.

- **Agua para consumo humano**

Verificar disponibilidad de agua apta para consumo y saneamiento, establecer soporte de calidad, limpieza de tanques y respuesta a suspensión o sospecha de contaminación, especialmente en sedes rurales. Ante ausencia de agua segura, no preparar alimentos hasta aplicar solución técnicamente validada y autorizada por supervisión y autoridad sanitaria cuando corresponda; activar modalidad de contingencia sin exponer beneficiarios.

Gestión ambiental y sostenibilidad

El operador implementará acciones de uso eficiente del agua y energía, separación y aprovechamiento de residuos, manejo de residuos orgánicos y especiales, mantenimiento y limpieza sanitaria de trampas de grasa donde proceda, prevención de vertimientos no autorizados y reducción de materiales de un solo uso. Los envases, empaques y utensilios cumplirán las obligaciones aplicables de la Ley 2232 de 2022, sus normas reglamentarias y otras disposiciones ambientales pertinentes.

Los materiales y productos de limpieza se seleccionarán privilegiando su seguridad sanitaria, eficacia para el uso específico y menor impacto ambiental acreditable.

Se llevarán registros de generación de residuos y acciones de minimización, sin autorizar la reutilización de agua contaminada ni prácticas que comprometan la inocuidad del comedor o la seguridad de estudiantes y personal.

Requisitos ambientales incluidos en el servicio

- Separación en la fuente bajo código de colores vigente; gestión documentada de residuos orgánicos, ordinarios y aprovechables; limpieza y mantenimiento de recipientes.
- Uso eficiente de agua, energía, gas y sustancias químicas; prevención de desperdicio, fuga, vertimiento no autorizado y contaminación.
- Control de envases y empaques permitidos, aplicación de las restricciones de plásticos de un solo uso vigentes y evaluación de sustitutos higiénicamente aptos.
- Manejo de aceite usado y residuos especiales por gestor autorizado cuando aplique; formación ambiental al personal y seguimiento a indicadores.

Abastecimiento, proveedores y almacenamiento

El operador garantizará oportunamente todos los alimentos, materias primas, gas cuando corresponda, insumos de aseo, materiales de empaque y otros elementos indispensables para el servicio. Antes de incorporar un proveedor deberá verificar las condiciones legales y sanitarias pertinentes, las características de los productos, la capacidad de abastecimiento y los soportes de trazabilidad. Mantendrá actualizado un listado de proveedores, productos, marcas, lotes y documentos técnicos disponibles para la supervisión.

El almacenamiento se realizará en bodega o centro de producción y en los puntos de consumo con áreas y equipos suficientes y seguros, separación de productos, condiciones de higiene, control de plagas, control de temperatura y humedad cuando proceda, y aplicación de rotación PEPS/FEFO según la naturaleza del producto. La frecuencia de entrega de materias primas se ajustará a la perecibilidad y a la capacidad de cada sede; se incrementará cuando el almacenamiento disponible no permita conservar la inocuidad durante períodos más largos.

El operador mantendrá reservas operativas razonables y procedimientos de continuidad del suministro para afrontar retrasos, desabastecimientos y novedades de distribución, sin justificar la sustitución de alimentos por criterios exclusivamente económicos ni generar pagos sin soportes de entregas efectivas.

Control de proveedores y materias primas

- El operador mantendrá listado actualizado de proveedores, documentación legal y sanitaria aplicable, conceptos, registros o notificaciones según tipo de producto, condiciones de transporte, capacidad de suministro y evaluación de desempeño.
- Cada recepción comprobará integridad de empaque, fecha de vencimiento, lote, rótulo, apariencia, cantidad/peso,

condiciones del vehículo y temperatura cuando aplique. La mercancía no conforme se segregará y quedará con evidencia de rechazo o devolución.

- Se aplicará rotación PEPS/FEFO según las fechas y características de alimentos; separación entre crudos y listos para consumo, gestión de alérgenos y control documentado de cámaras, congeladores y almacenamiento seco.
- Los alimentos deberán cumplir las fichas técnicas UApA vigentes y las especificaciones nutricionales y organolépticas del compendio alimentario local; el operador tramitará previamente cualquier solicitud de cambio de producto, marca o presentación ante la supervisión cuando el contrato así lo exija.

Transporte y distribución logística

Se utilizarán vehículos de transporte de alimentos que satisfagan los requisitos sanitarios, documentales, de tránsito y condiciones técnicas aplicables, incluidos los equipos de refrigeración o conservación térmica cuando correspondan. El parque automotor y el personal de conducción y apoyo deberán dimensionarse de acuerdo con rutas, distancias, frecuencia, toneladas, horarios, perecibilidad de los productos y número de sedes, como parte del anexo de logística y del estudio de costos.

Se prohibirá el transporte simultáneo de alimentos con productos químicos o sustancias incompatibles. El operador mantendrá las cargas protegidas, identificadas, separadas del piso y libres de contaminación, registrando placa, conductor, fecha y hora de salida, lote y cantidades, controles de temperatura y hora de recepción. Las entregas se realizarán dentro de las franjas concertadas, en presencia del receptor autorizado, con remisión y control de faltantes, rechazos y devoluciones. La comida caliente transportada tendrá controles adicionales de aislamiento, tiempo y temperatura de despacho, transporte, espera y servido.

El Plan de Rutas contendrá identificación de vehículos y conductores, días y horarios, recorridos, sedes, recursos para cadena de frío o calor, manejo de devoluciones y alternativas ante cierres viales, fallas vehiculares o situaciones de emergencia; será entregado previo al inicio y actualizado cuando las condiciones de operación así lo requieran.

Tabla 10. Abastecimiento, horarios de entrega y separación de productos

Insumo / operación	Frecuencia operativa de referencia del documento base	Control
Abarrotes y secos	Entrega semanal; quincenal cuando capacidad real de almacenamiento lo permita.	Remisión, inventario y estado de almacenamiento.
Frutas, hortalizas y plátanos	Semanal o más frecuente según perecibilidad y capacidad; madurez compatible con día del menú.	Control visual, maduración y calidad.
Cárnicos, huevos, lácteos y panificados	Semanal o con mayor frecuencia si lo requiere capacidad y conservación.	Cadena de frío, fechas, lote y temperatura.
Productos de aseo / desinfección	Entrega quincenal, o la periodicidad necesaria para suficiencia.	Remisión e inventario; almacenamiento segregado. Transporte en vehículo diferente al de alimentos, sin transporte simultáneo en el mismo vehículo, aun con barreras físicas.
Comida caliente transportada	Frecuencia diaria según rutas y turnos autorizados.	Control despacho–recepción, temperaturas, tiempos y responsable.

Muestreo microbiológico, control de alimentos y contramuestras

El operador contará con un plan basado en riesgos y ejecutará los análisis a su cargo; la ETC definirá su propio plan de verificación desde la supervisión. El laboratorio y las metodologías deberán ser idóneos para cada matriz analítica. El plan seleccionará rotativamente sedes, manipuladores, alimentos y superficies, sin repetir sistemáticamente los mismos establecimientos. Los parámetros a evaluar se definirán conforme a la Resolución 1407 de 2022 u otra norma específica aplicable al alimento, sin sustituir los criterios propios de cada matriz por un panel microbiológico genérico.

Tabla 12. Frecuencias mínimas específicas del Anexo 5 UApA actualizado

Alimento/producto	Ensayo o criterio señalado en Anexo 5	Frecuencia mínima UApA
Leche saborizada esterilizada / UAT-UHT	Criterios aplicables a estos productos	Trimestral a todos los productos
Derivados cárnicos (según excepción en ficha técnica)	Salmonella spp. y Listeria monocytogenes	Trimestral
Queso fresco, con o sin relleno	Criterios aplicables al queso	Semestral
Alimentos con maní	Aflatoxinas (fisicoquímico)	Anual
Huevo pasteurizado o en polvo	Salmonella spp.	Trimestral
Arepas con queso	Criterios para comidas y platos preparados listos para consumo	Trimestral
Complemento alimentario preparado	Según producto y plan de muestreo	Según cronograma aprobado

Las frecuencias mínimas de la tabla anterior se aplicarán según cada producto y las condiciones específicas del Anexo 5 actualizado, incluidos los eventos de cambio de proveedor u operador que allí correspondan. Las frecuencias trimestrales, semestrales o anuales no se interpretarán como un único análisis por vigencia. Los muestreos extraordinarios no sustituyen los ordinarios.

Tabla 13. Frecuencias contractuales para Bello: muestreo mensual por modalidad

Modalidad / grupo	Matriz o alimento a rotar	Frecuencia contractual ETC Bello
Preparada en sitio – complemento AM/PM	1 preparación de alto riesgo (carne/huevo/lácteo según menú) y 1 bebida preparada con leche cuando se oferte	Mensual: una sede rotativa de complemento AM/PM; 1 muestra de preparación y 1 de bebida con leche cuando se oferte.
Preparada en sitio – almuerzo	2 preparaciones de riesgo (por ejemplo proteína y ensalada) y 1 bebida/jugo preparado si se suministra	Mensual: una sede rotativa de almuerzo; 2 muestras de preparaciones distintas y 1 de bebida cuando se suministre.
Caliente transportada	1 proteína, 1 acompañamiento o ensalada de riesgo y 1 bebida cuando aplique. Muestreo pareado de las mismas preparaciones en centro de producción y punto de recepción de una ruta seleccionada.	Mensual: una ruta rotativa; 2 muestras por preparación, una al despacho y otra en recepción. Total: 4 muestras, o 6 si incluye bebida.
Materias primas (todas las modalidades)	2 productos de riesgo rotativos: carnes, huevos, lácteos y quesos	Mensual: dos referencias/lotes de proveedores distintos cuando sea viable
Manipuladores	Frotis de manos de un (1) manipulador en cada sede o instalación seleccionada para el muestreo mensual de preparaciones; pruebas adicionales según riesgo y pertinencia sanitaria.	Mensual: 1 muestra por sede o instalación seleccionada; extraordinarios por hallazgo conforme al plan aprobado.
Superficies, equipos, utensilios y ambiente	Una (1) superficie de contacto, un (1) equipo o utensilio y un (1) punto de ambiente del área de mayor riesgo, por instalación seleccionada.	Mensual: 3 muestras por instalación seleccionada; metodología y parámetros diferenciados por matriz.
Agua potable	Análisis de calidad de agua, según calidad de fuente, IRCA y plan de riesgos	Caracterización inicial y seguimiento según riesgo; extraordinario ante fallas

Las cantidades y periodicidades de la matriz de muestreo mensual son exigencias contractuales adicionales a los mínimos específicos nacionales y deberán incluirse en el estudio de costos. No se incluyen raciones industrializadas. Donde no se ofrezca una preparación se seleccionará otra matriz de riesgo equivalente, previa aprobación técnica. Los muestreos por no conformidades, alertas o nuevos proveedores no sustituyen los ordinarios. El ensayo de aflatoxinas se presupuestará

separadamente como análisis fisicoquímico.

El plan de muestreo identificará, para cada muestra, matriz, punto, unidad de muestreo, tamaño, número de unidades, ensayo, método, criterio de aceptación, frecuencia, laboratorio, conservación y costo. Una muestra podrá requerir varios ensayos, que se discriminarán para la cotización. La misma instalación no duplicará frotis de manos, superficies o ambiente por atender dos complementos en la misma visita, salvo justificación de riesgo. La caracterización inicial del agua y su seguimiento tendrán puntos, parámetros y cantidades definidos en el anexo sanitario antes de cotizar.

Contramuestras y acciones frente a resultados

Se tomarán diariamente contramuestras de los alimentos y preparaciones suministradas conforme a modalidad, tipo de complemento y riesgo, identificadas con fecha, hora, lote, sede, menú, modalidad y responsable, con conservación acorde con la naturaleza del producto durante un mínimo de 72 horas, conforme al Anexo 5. El tamaño mínimo, recipiente y condiciones específicas serán definidos mediante protocolo validado con el laboratorio; no se impondrá congelación indiscriminada de alimentos que requieran otra condición de conservación.

Ante resultado no conforme, el operador inmovilizará y segregará inmediatamente el lote cuando el peligro lo amerite, activará trazabilidad y retiro cuando proceda, notificará supervisión y autoridad competente en los casos previstos, investigará causa raíz y documentará medidas de contención, corrección y verificación. No se concederán quince días para mantener en circulación un alimento potencialmente peligroso. Las medidas estructurales de mejora tendrán plazos basados en criticidad aprobados por la supervisión.

Prevención y respuesta a presuntas ETA

Reportar inmediatamente a la supervisión y a la autoridad sanitaria competente cualquier sospecha de enfermedad transmitida por alimentos, alteración grave, contaminación o brote; efectuar notificación a la UApA conforme al procedimiento vigente. Detener distribución del lote bajo sospecha, custodiar contramuestras y registros, identificar proveedores, rutas y comensales potencialmente expuestos, colaborar con investigación y ejecutar plan de acción correctiva sin interferir con las competencias de la autoridad sanitaria. La reanudación deberá basarse en evaluación de riesgo documentada.

Equipos, menaje, dotación e instrumentos de medición

La ETC definirá en el anexo de inventarios la disponibilidad, titularidad, estado y necesidades de equipos y menaje en cada sede. El operador recibirá mediante acta los elementos entregados para el servicio y deberá conservarlos, utilizar correctamente los equipos e informar daños o faltantes. Garantizará la disponibilidad de termómetros, balanzas, grameras y demás instrumentos de medición requeridos y su verificación o calibración según el procedimiento aprobado. El préstamo, reposición, compra y destino final de bienes se regirá por las reglas contractuales y por el régimen de bienes públicos que resulte aplicable.

El operador elaborará y ejecutará un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos cuyo mantenimiento se le haya asignado contractualmente, con hojas de vida, cronogramas, órdenes de servicio, soporte fotográfico, diagnóstico técnico y actas de intervención. La responsabilidad de adecuaciones estructurales, adquisición de equipos, mantenimiento o reposición de bienes se establecerá de forma expresa y consistente con el presupuesto aprobado; no se presumirá a cargo del operador una inversión que no esté incluida en el estudio de costos.

Tabla 14. Inventario, mantenimiento y responsabilidad económica

Componente	Obligación incorporada al cuerpo contractual
Inventario inicial y final	Acta y fotografías de estado/ubicación de equipos, utensilios y menaje por sede; movimientos autorizados y actas de entrega, traslado o retiro.
Mantenimiento preventivo	Programa por equipo con periodicidad, fabricante, limpieza segura, revisión de electricidad/gas, refrigeración y calibración; registro de fecha, ejecutor y resultado.
Mantenimiento correctivo	Reporte inmediato de daño; valoración de riesgo y continuidad; intervención según reparto económico definido en el contrato; custodia de evidencia de reposición.

Componente	Obligación incorporada al cuerpo contractual
Refrigeración y congelación	Monitoreo de temperaturas, empaques, drenajes, condensadores, puertas y sellos; contingencia por pérdida de frío.
Estufas, campanas y gas	Inspección de fugas, ductos, filtros, extracción, quemadores/conexiones y trabajo seguro; intervención por personal competente.
Pesos y medidas	Verificación de grameras, balanzas, recipientes aforados y termómetros; utensilios de servida estandarizados.
Infraestructura física	La ETC/institución gestiona adecuaciones estructurales de acuerdo con competencias; el operador reporta condiciones y no ejecuta obras no contratadas.

La compra de equipos y menaje nuevos, las obras civiles y las mejoras locativas no se trasladarán al operador por una cláusula genérica. Cada actividad financiada con el contrato debe estar incluida y cuantificada en el presupuesto, con alcance, plazo, mecanismos de aprobación y propiedad de los bienes. Para uso de equipos institucionales se diferenciarán desgaste normal, mantenimiento contratado, daño imputable y reposición por obsolescencia.

El anexo de inventarios y mantenimiento identificará por sede y equipo: titularidad, identificación, estado inicial, diagnóstico, intervención prevista, responsable económico, cantidad, costo estimado, plazo de ejecución y tiempo máximo de respuesta. Los equipos críticos tendrán una alternativa de continuidad segura desde el reporte del daño. Las intervenciones y tiempos se definirán y costearán antes de solicitar cotizaciones, diferenciando preventivos, correctivos, reposiciones y obras.

Insumos de aseo y desinfección

Los rangos corresponden a cupos/raciones diarios por sede: KIT A hasta 150; B 151–300; C 301–500; D 501–750; E más de 750. Las cantidades siguientes son suministros MENSUALES por sede para 20 días efectivos de atención; no son consumos obligatorios rígidos si el riesgo sanitario demanda reposición adicional. La asignación definitiva de sedes deberá recalcularse con la cobertura y modalidades del contrato. Para sedes con modalidades simultáneas en un mismo espacio, no se duplicará la dotación común, pero deberá cubrir el consumo real de todas las modalidades.

Para meses con diferente número de días efectivos, la cantidad de referencia de cada consumible se calculará como cantidad mensual de la matriz × días efectivos programados / 20. Las unidades indivisibles se redondearán hacia arriba. La entrega conciliará existencias iniciales aptas, consumo previsto, reserva sanitaria y saldo final; el prorrateo no reducirá la disponibilidad necesaria. Los envases comerciales conservarán su integridad y rotulado. La reposición extraordinaria se documentará y estará a cargo del operador dentro de los costos del servicio.

Tabla 15. Relación insumos de aseo

Insumo	Unidad	A ≤150	B 151–300	C 301–500	D 501–750	E >750
Lavaloza líquido antibacterial neutro	L	3	4.5	6	8	10
Detergente multiusos / superficies	L	2	3	4	5	6
Desengrasante industrial	L	1	1.5	2	3	4
Sanitizante superficies – amonio cuaternario 3,5%	L	0.5	0.75	1	1.5	2
Desinfectante frutas y verduras	L	0.25	0.4	0.6	0.8	1
Jabón líquido antibacterial manos	L	2	3	4	5	6
Toalla manos rollo doble hoja 100 m	Rollo	2	3	4	5	6

Insumo	Unidad	A ≤150	B 151–300	C 301–500	D 501–750	E >750
Bolsa residuos 65x85 cm	Unidad	60	90	120	150	180
Fibra abrasiva cocina	Unidad	4	6	8	10	12
Esponja abrasiva	Unidad	4	6	8	10	12
Paño microfibra	Unidad	6	8	10	12	16

Especificaciones de seguridad: lavaloza y detergente aptos para el uso previsto; desengrasante para superficies/equipos según ficha; sanitizante (amonio cuaternario al 3,5%, sujeto a verificación de aptitud técnica) únicamente cuando su ficha técnica, dilución y modo de uso acrediten aptitud para la aplicación prevista; desinfectante de frutas y verduras específicamente autorizado para contacto con alimentos. Ningún químico podrá seleccionarse por nombre genérico o concentración comercial sin comprobar su idoneidad, compatibilidad, ficha técnica, hoja de seguridad y normativa sanitaria aplicable.

Las 60–180 bolsas mensuales de la matriz son una cantidad TOTAL por sede: deben distribuirse entre colores/tipos requeridos según generación de residuos y clasificación legal, sin triplicar automáticamente la cantidad. El operador garantizará dispensadores, paños diferenciados por uso y control de contaminación cruzada.

Tabla 16. Dotación reutilizable y reposición

Implemento reutilizable	Dotación mínima operacional	Recambio
Escoba plástica y recogedor	Al inicio por zona de limpieza; mínimo 1 juego por sede; ampliar según área y riesgo	Inmediata por desgaste o deterioro
Trapero de microfibra y balde diferenciado	Al inicio; mínimo un juego exclusivo por área crítica según POES	Cuando pierda integridad o no pueda higienizarse
Cepillos de mano y de mango largo	Al inicio según tareas y accesibilidad segura	Por daño o condiciones de higiene
Guantes reutilizables de limpieza	Par personal y diferenciado por tarea; no usar para manipular alimentos	Por perforación, deterioro o contaminación
Delantal impermeable de lavado	Por persona que efectúe tarea húmeda cuando el riesgo lo amerite	Por rotura o pérdida de protección
Dosificadores, atomizadores y rotulación	Según POES y número de preparaciones; claramente identificados	Por daño, fuga o rótulo ilegible
Dispensadores de jabón y papel	En cada punto de lavado de manos habilitado	Por daño o insuficiencia
Termómetros y elementos de verificación	Según etapas, equipos y plan de calidad	Calibración/verificación y reemplazo por falla

La dotación reutilizable no se prorratea como consumo mensual ni se confunde con los consumibles de la tabla. El operador repondrá sin costo adicional para la ETC cuando sea necesario mantener higiene y continuidad. El gas/GLP se administrará como rubro de combustible de cocción según equipos reales; no se incluye como producto de aseo.

Reglas de entrega y control

Entregar kit inicial y dotación ANTES de la primera jornada de servicio y reabastecer a más tardar antes de agotamiento; establecer corte mensual programado y reposición extraordinaria ante incremento de cupos, cierre por limpieza o contingencia. Cada entrega deberá constar en remisión con sede, modalidad, cupos, producto, lote cuando aplique, unidad, cantidad, fecha, responsable y firma de recepción. Verificar existencias mínimas semanalmente; mantener inventario y evidencia del uso exclusivamente en PAE.

Planes de contingencia, continuidad y gestión integral del riesgo

El operador dispondrá de un plan de contingencias para desabastecimiento, indisponibilidad de personal, cortes de agua o

energía, daño de refrigeración o cocina, bloqueo de vías, emergencias, alertas sanitarias, alteraciones de seguridad y demás hechos que afecten la continuidad. Para cada escenario deberán definirse responsables, medidas preventivas, alternativas seguras de suministro, rutas de comunicación, tiempos de activación, preservación de evidencias y criterios de retorno a la normalidad.

Las adaptaciones excepcionales de modalidad o de menú se tramitarán conforme a los lineamientos UApA y las disposiciones contractuales, previo diagnóstico y motivación de la ETC y con los soportes nutricionales, sanitarios, administrativos, financieros y jurídicos. Para las sedes rurales de difícil acceso a las cuales aplique un modelo específico, se observarán el diagnóstico operativo, el Plan de Gestión de Riesgos y los instrumentos diferenciales aprobados por la ETC.

Tabla 17. Contingencias y gestión de riesgos de continuidad

Evento	Respuesta técnica inmediata	Responsable/soporte
Agua no apta o suspendida	Detener etapas que requieran agua segura; suministro alterno autorizado o suspensión sanitaria controlada.	Operador reporta; ETC decide modalidad y continuidad.
Falla de refrigeración	Aislar productos en riesgo, medir temperaturas, mover a equipo seguro, revisar trazabilidad.	Líder de inocuidad y logística.
Desabastecimiento de ingrediente	Aplicar intercambio nutricional previamente aprobado sin disminuir aporte o porción.	Nutricionista ETC y operador.
Ausencia de personal	Activar supernumerarios o reemplazos con perfil sanitario y laboral completo.	Operador.
Interrupción vial / cierre escolar	Reprogramar rutas y entregas previa coordinación; cambios sustanciales requieren sustento formal.	Operador, sede y ETC.
Sospecha de ETA	Suspender producto, notificar, aislar contramuestras, atender investigación.	Operador y autoridades sanitarias.
Daño de estufa / menaje crítico	Inmovilizar equipo inseguro, activar mantenimiento y modalidad alterna si autorizada.	Operador/ETC según matriz económica.

Reporte inmediato de novedades que afecten la operación del PAE

El operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) deberá informar de manera inmediata, por correo electrónico, al rector de la institución educativa correspondiente, con copia a la supervisión del contrato, toda situación que afecte o pueda afectar el normal funcionamiento del servicio. Esta obligación comprende, entre otras novedades, los daños en la infraestructura, las infestaciones de plagas, los presuntos incumplimientos del modelo operativo, la pérdida o el desperdicio de alimentos ya servidos y la falta de acompañamiento docente durante el consumo, cuando este se haya previsto en la organización del servicio. El reporte deberá identificar la sede, la fecha y hora del hecho, describir la situación y su impacto en la atención, e indicar las medidas inmediatas adoptadas y el apoyo requerido. El operador deberá adjuntar el registro fotográfico y las demás evidencias disponibles al correo y cargarlas en el medio de seguimiento definido por la supervisión. Si algún soporte está pendiente, deberá enviar el reporte de inmediato y complementarlo tan pronto como disponga de la evidencia.

Personal técnico y de manipulación requerido para la operación del programa

El contratista garantizará durante toda la ejecución la disponibilidad, idoneidad, suficiencia, permanencia y adecuada distribución del talento humano técnico, operativo y logístico requerido para la prestación continua, segura y oportuna del PAE en el municipio de Bello, de conformidad con las modalidades, sedes, jornadas, pedidos autorizados, especificaciones técnicas, anexos contractuales y lineamientos vigentes de la UApA.

El operador asumirá la selección, vinculación, remuneración, capacitación, dotación, provisión de elementos de protección personal, reemplazos y supervisión del personal, y garantizará el cumplimiento de la legislación laboral, de seguridad social, SST y sanitaria. La asignación por sede y ruta se sustentará en cupos, complejidad de preparaciones, capacidad instalada, horarios y estudios de tiempos y movimientos.

La matriz de personal deberá identificar cantidad, cargo, perfil, experiencia, funciones, dedicación, lugar de asignación, períodos de vinculación y suplencias. Los cambios de personal y novedades operativas deberán informarse oportunamente a la supervisión, sin atribuir al operador facultades de modificar unilateralmente la cobertura ni el alcance contractual.

En el escenario de cobertura máxima de 34.400 cupos del PAE, se proyecta un tope de 205 manipuladoras de alimentos para atender la totalidad de los cupos asignados a las sedes identificadas de preparación en sitio, según la relación técnica aplicable por sede. Se adicionan siete (7) supernumerarias para cubrir ausencias, para un total de 212 personas en este grupo. Las veinte (20) Manipuladoras Líderes Operativas se presupuestan como cargos adicionales. Cuando la cobertura efectiva sea inferior a la proyectada, el contratista asignará el personal que resulte de aplicar la relación técnica a los cupos atendidos por sede, modalidad y jornada, garantizando la calidad, inocuidad y oportunidad del servicio. Los ajustes requieren validación previa de la supervisión y deberán corresponder a la programación autorizada y a las condiciones contractuales y presupuestales.

Tabla 18. Personal mínimo requerido para la operación

PERFIL	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Un (1) Coordinador Técnico-Operativo	Profesional de Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista. Experiencia de tres (3) años en coordinación, administración o supervisión de servicios de alimentación institucional, industrial o escolar.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Líder de Calidad e Inocuidad Alimentaria	Profesional en Ingeniería de Alimentos, Ciencia y Tecnología de Alimentos o áreas afines. Experiencia de dos (2) años en calidad e inocuidad alimentaria, implementación de BPM, control sanitario o servicios de alimentación.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Inspector de Calidad	Profesional en Ingeniería de Alimentos, Ciencia y Tecnología de Alimentos o áreas afines. Experiencia de un (1) año en inspección, control de calidad o seguimiento de procesos alimentarios.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Líder de Alimentación Saludable y Sostenible	Profesional en Nutrición y Dietética, con inscripción en ReTHUS y demás requisitos legales aplicables. Experiencia de dos (2) años en servicios de alimentación, nutrición comunitaria o programas alimentarios.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Líder de Producción de Alimentos	Tecnólogo de alimentos o en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas o en control de calidad de alimentos, o en procesamiento de alimentos, o en organización de eventos o áreas afines. Experiencia de tres (3) años en producción o supervisión de servicios de alimentación institucional.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Líder de Logística y Transporte	Profesional graduado en Administración de empresas, Administración de negocios, Administración de empresas Agropecuarias, Ingeniería industrial, Ingeniería administrativa, Ingeniería de producción, Ingeniería de Alimentos, profesional en Ciencia y Tecnología de Alimentos o Nutricionista Dietista. Experiencia de dos (2) años en almacenamiento, abastecimiento, distribución, inventarios o transporte.	Tiempo completo, 100 %.
Tres (3) Supervisores de Campo	Profesionales en Ingeniería de Alimentos, con experiencia de un (1) año en supervisión de servicios de alimentación o control de procesos alimentarios.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Gastrónomo	Tecnólogo en Gastronomía, Artes Culinarias o programa afín con formación culinaria acreditada. Experiencia de dos (2) años en producción gastronómica institucional, estandarización de preparaciones o formación práctica de personal manipulador.	Tiempo completo, 100 %.

PERFIL	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Veinte (20) Manipuladoras Líderes Operativas	Personal con formación de Técnico Laboral en Cocina, Técnico en Cocina, Gastronomía, Procesamiento de Alimentos, Servicios de Alimentación, Preparación de Alimentos, Gestión de Servicios Gastronómicos o programas técnicos o tecnológicos afines, y experiencia mínima de un (1) año en servicios de alimentación o manipuladoras de alimentos sin la formación técnica indicada, siempre que acrediten más de cuatro (4) años de experiencia relacionada, superen la evaluación técnica y de competencias y cuenten con aprobación previa y escrita de la supervisión contractual. *El representante legal deberá presentar una carta de compromiso debidamente suscrita, en donde se compromete a cumplir este requisito una vez inicie el contrato.*	Tiempo completo, según jornada asignada.
212 manipuladoras de alimentos para preparación en sitio en el escenario de 34.400 cupos	Bachilleres, preferiblemente con experiencia de tres (3) años en servicios de alimentación institucional, escolar, hospitalaria o industrial. Se podrán admitir equivalencias justificadas de formación y experiencia, conforme a las condiciones contractuales. En caso de no contar con la formación de bachiller, esta será homologable con ser alfabeta con experiencia relacionada de mínimo un (1) año como manipuladora de alimentos en el programa de alimentación escolar del municipio de Bello. De las cuales Diez (10) serán supernumerarias de manipulación. El representante legal deberá presentar una carta de compromiso debidamente suscrita, en donde se compromete a cumplir este requisito una vez inicie el contrato.	Según jornada y tiempo de vinculación presupuestado.
Dos (2) Auxiliares Logísticos	Técnicos o tecnólogos en Logística, Administración, Gestión de Inventarios o áreas afines, con experiencia de un (1) año en abastecimiento, distribución o control documental logístico.	Tiempo completo, 100 %.
Un (1) Jefe de Bodega	Técnico, tecnólogo o profesional en Logística, Almacenamiento, Administración de Inventarios o áreas afines, con experiencia de dos (2) años en administración de bodegas, preferiblemente del sector alimentario.	Tiempo completo, 100 %.
Cuatro (4) Auxiliares de Bodega	Bachilleres con experiencia de un (1) año en recepción, almacenamiento, inventarios, cargue, descargue o distribución.	Tiempo completo, 100 %.
Diez (10) Conductores	Personal con licencia de conducción vigente correspondiente a la categoría del vehículo asignado y experiencia de dos (2) años en conducción.	Según programación de rutas y jornada contratada.

Nota: La cantidad de manipuladoras de alimentos establecida corresponde al tope previsto para la atención de la totalidad de los cupos proyectados. Mientras la cobertura efectiva sea inferior, el contratista deberá mantener el número de manipuladoras que resulte de aplicar la relación técnica definida a los cupos efectivamente atendidos por sede, modalidad y jornada, garantizando en todo momento la suficiencia del personal, la calidad, la inocuidad y la oportunidad del servicio. Los ajustes deberán contar con validación previa de la supervisión y guardar correspondencia con la programación autorizada y las condiciones contractuales y presupuestales aplicables. Las supernumerarias deberán ser distribuidas 2 por cada ruta con el fin de garantizar el desplazamiento efectivo y oportuno en caso de presentarse novedades de personal.

Requisitos específicos de las Manipuladoras Líderes Operativas

El contratista deberá garantizar que las Manipuladoras Líderes Operativas cumplan con las condiciones de formación, experiencia, conocimientos técnicos y competencias requeridas para orientar la organización funcional de los comedores escolares, contribuyendo al cumplimiento de los ciclos de menú, las Buenas Prácticas de Manufactura, los procedimientos operativos y las condiciones de calidad e inocuidad alimentaria.

El cargo de Manipuladora Líder Operativa corresponde a un nivel de liderazgo funcional y apoyo a la organización del servicio, sin sustituir las responsabilidades técnicas y profesionales de los supervisores de campo, nutricionistas, líderes de producción o responsables de calidad e inocuidad.

Actividades específicas del personal

Actividades del coordinador técnico-operativo

Actividades diarias: Coordinar la operación del PAE; verificar la programación de raciones, pedidos, jornadas y modalidades; dirigir el equipo técnico y operativo; gestionar novedades de personal, abastecimiento, producción y distribución; verificar la continuidad del servicio; y mantener comunicación con la supervisión contractual.

Actividades periódicas: Elaborar y consolidar informes de ejecución; verificar indicadores y cumplimiento contractual; coordinar inventarios; realizar reuniones de seguimiento; evaluar planes de mejoramiento; y acompañar las visitas y requerimientos de las autoridades competentes.

Actividades del líder de calidad e inocuidad alimentaria

Actividades diarias: Verificar las condiciones de calidad e inocuidad; realizar seguimiento al cumplimiento de BPM, plan de saneamiento y controles sanitarios; gestionar las novedades sobre materias primas y productos; orientar a supervisores y personal manipulador; verificar la implementación de acciones correctivas; y activar los protocolos de respuesta frente a riesgos sanitarios.

Actividades periódicas: Implementar y evaluar el programa de control de proveedores; coordinar el plan de muestreo microbiológico; revisar resultados de laboratorio; realizar inspecciones y visitas técnicas; verificar condiciones sanitarias de establecimientos y proveedores; coordinar capacitaciones; y presentar los informes del componente.

Actividades del inspector de calidad

Actividades diarias: Inspeccionar las condiciones higiénico-sanitarias en bodegas, transporte, producción y comedores escolares, según programación; verificar temperaturas, almacenamiento, rotulación, fechas de vencimiento y registros; identificar no conformidades; reportar hallazgos; y verificar las acciones correctivas inmediatas.

Actividades periódicas: Apoyar el muestreo microbiológico; efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento; consolidar inspecciones; participar en capacitaciones; y presentar informes de verificación.

Actividades del líder de alimentación saludable y sostenible

Actividades diarias: Verificar el cumplimiento de ciclos de menú, gramajes, porciones y guías de preparación; realizar seguimiento a la aceptación, consumo y desperdicio de alimentos mediante los registros y visitas programadas; orientar al personal manipulador; evaluar rendimientos; y gestionar solicitudes de intercambios alimentarios ante la supervisión competente.

Actividades periódicas: Desarrollar actividades de educación alimentaria y nutricional; aplicar y analizar encuestas de aceptación; realizar visitas técnicas; ejecutar capacitaciones; consolidar indicadores; y presentar recomendaciones de mejora de preparaciones y procesos.

Actividades del líder de producción de alimentos

Actividades diarias: Coordinar la producción de alimentos; verificar la disponibilidad de personal, materias primas, insumos y equipos; controlar tiempos de preparación, cocción y distribución; supervisar la estandarización de porciones y gramajes; orientar a líderes operativas y supervisores; y gestionar novedades de producción.

Actividades periódicas: Realizar seguimiento a rendimientos y desperdicios; evaluar tiempos y movimientos; verificar inventarios; programar visitas de acompañamiento; revisar necesidades de equipos; y consolidar informes de producción.

Actividades del líder de logística y transporte

Actividades diarias: Coordinar los pedidos y rutas de distribución; verificar inventarios y despachos; supervisar el funcionamiento de la bodega, vehículos y personal logístico; controlar horarios de entrega; verificar la trazabilidad de remisiones; y gestionar retrasos, faltantes, devoluciones y novedades de abastecimiento.

Actividades periódicas: Actualizar rutas y cronogramas; evaluar indicadores logísticos; verificar el mantenimiento de vehículos; controlar inventarios; coordinar acciones de mejora de almacenamiento y distribución; y presentar informes de gestión.

Actividades de los supervisores de campo

Actividades diarias: Realizar visitas de seguimiento a los comedores asignados; verificar el cumplimiento de ciclos de menú, gramajes, condiciones sanitarias, horarios, personal, inventarios y registros; orientar a manipuladores y líderes operativas; identificar hallazgos; y reportar las novedades de las sedes.

Actividades periódicas: Presentar cronogramas de visitas; consolidar informes; verificar el cierre de acciones correctivas; participar en actividades de capacitación y reuniones de CAE cuando sean convocados; y realizar seguimiento a los indicadores operativos de las instituciones asignadas.

Actividades de las manipuladoras líderes operativas

Actividades diarias: Organizar y distribuir las tareas del personal manipulador; verificar la recepción y almacenamiento de materias primas; coordinar el alistamiento, producción, servido y distribución; controlar el cumplimiento de los gramajes y ciclos de menú; verificar los registros de temperatura, inventarios, producción, limpieza y desperdicios; y reportar las novedades que afecten el servicio.

Actividades periódicas: Apoyar inventarios y capacitaciones; verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento; participar en reuniones de seguimiento; y realizar acompañamiento al personal para fortalecer la organización del servicio.

Actividades de los manipuladores de alimentos

Actividades diarias: Verificar las condiciones de higiene personal y dotación; recibir y almacenar alimentos; realizar el alistamiento, preparación y servido conforme al ciclo de menú autorizado; controlar tiempos, temperaturas, gramajes y porciones; ejecutar los procedimientos de limpieza y desinfección; diligenciar los registros operativos; controlar desperdicios; y reportar novedades.

Actividades periódicas: Participar en capacitaciones, inventarios, jornadas de cualificación y reuniones de CAE cuando corresponda, y apoyar las actividades de mejoramiento de los comedores escolares.

Actividades del personal de logística, bodega y transporte

Auxiliares logísticos: Consolidar pedidos, organizar rutas, verificar remisiones, realizar seguimiento a entregas y registrar novedades; periódicamente, actualizar indicadores y apoyar conciliaciones de inventarios.

Jefe de bodega: Coordinar recepción, almacenamiento y despachos; controlar inventarios, rotación y condiciones sanitarias; verificar cantidades y calidad; periódicamente, ejecutar inventarios físicos y conciliaciones.

Auxiliares de bodega: Recibir, verificar, clasificar, almacenar, rotular y alistar alimentos e insumos; apoyar cargue y descargue; mantener condiciones de higiene; y participar periódicamente en inventarios y capacitaciones.

Conductores: Verificar el estado y documentación del vehículo; ejecutar rutas; mantener las condiciones de transporte; registrar entregas; reportar novedades; y participar en controles de mantenimiento y seguridad vial.

Auxiliares de cargue y reparto: Apoyar el cargue, transporte, descargue, conteo y entrega de productos; verificar cantidades y condiciones; tramitar los soportes de recepción; reportar novedades; y participar en actividades de mejora logística.

Actividades del gastrónomo

Actividades diarias. Realizar seguimiento al cumplimiento de las guías de preparación mediante la revisión de los registros y reportes de las manipuladoras líderes operativas. Orientar al personal manipulador sobre las técnicas culinarias, el porcionado y el servido conforme a las minutas y los gramajes aprobados. Verificar durante las visitas a las sedes la presentación de los platos y sus características organolépticas, como el sabor, el aroma, el color y la textura. Registrar las desviaciones y orientar su corrección en coordinación con el equipo técnico.

Actividades periódicas. Elaborar, probar, estandarizar y actualizar las guías de preparación y las fichas culinarias del ciclo de menús aprobado, documentando los ingredientes, las cantidades, los equipos, la secuencia, los tiempos, los rendimientos, las porciones, los puntos de control y la presentación final. Socializar las guías con el personal manipulador y las líderes operativas antes de su implementación y cada vez que se actualicen, mediante demostraciones prácticas. Analizar las causas de rechazo y desperdicio asociadas a la preparación, la presentación o el servido, proponer acciones de mejora y verificar su aplicación con los líderes de Producción, Alimentación Saludable y Sostenible, y Calidad e Inocuidad. Someter a validación de los profesionales responsables los ajustes que incidan en la minuta o en los controles sanitarios. Elaborar al menos una (1) pieza pedagógica por mes de operación para revisión y divulgación institucional, en el marco del Plan de Comunicaciones. Presentar al coordinador técnico-operativo un informe mensual con las visitas, las capacitaciones, las guías actualizadas, las acciones de mejora y las piezas elaboradas, acompañado de los registros y soportes correspondientes.

Metas mínimas mensuales de visitas y actividades del equipo líder

El contratista garantizará las metas mínimas mensuales de acompañamiento técnico, seguimiento, capacitación y mejoramiento establecidas a continuación. Son condiciones de la ETC y no se presentan como mínimos fijados directamente por la normativa nacional del PAE. Su costo y factibilidad deberán quedar incorporados en la programación y presupuesto del proceso.

Tabla 19. Metas mínimas mensuales de visitas y actividades del equipo líder

Cargo	Visitas o verificaciones mensuales mínimas	Otras actividades mensuales mínimas
Coordinador técnico-operativo	8 visitas integrales a sedes	2 reuniones de seguimiento y 1 evaluación consolidada de indicadores
Líder de calidad e inocuidad	20 visitas a comedores escolares	2 capacitaciones; seguimiento al cierre de hallazgos y al plan microbiológico
Inspector de Calidad	30 inspecciones a sedes, bodega, producción o rutas	2 verificaciones de acciones correctivas y 1 informe consolidado
Líder de alimentación saludable	15 visitas a comedores escolares	8 actividades de educación alimentaria y nutricional y 2 capacitaciones
Líder de producción	20 visitas a comedores escolares	2 evaluaciones de tiempos, movimientos o rendimientos y 2 capacitaciones prácticas
Líder de logística y transporte	12 verificaciones presenciales en bodegas, rutas, vehículos o sedes	4 controles semanales de despacho y 1 evaluación mensual de rutas
Cada uno de los tres (3) supervisores de campo	Una (1) visita presencial mensual a cada sede asignada; cobertura de todas las jornadas activas de cada sede durante el bimestre	Seguimiento mensual de hallazgos, cronograma e informe por sede; visitas extraordinarias ante riesgo o contingencia
Gastrónomo	12 visitas técnicas a sedes por mes de operación, registradas en el cronograma y en los informes de visita.	2 capacitaciones prácticas, 1 pieza pedagógica y 1 informe por mes de operación. El 100 % de las fichas asignadas deberá estar documentado y validado antes de implementar el ciclo o el ajuste correspondiente.

Criterios de ejecución y soportes

Cada visita se documentará mediante formato que incluya fecha, horas de inicio y finalización, sede o sitio, objetivo, actividades verificadas, hallazgos, recomendaciones, compromisos, responsables y soportes. La visita técnica y la capacitación son actividades diferenciadas; una misma intervención podrá registrarse en ambas categorías solamente cuando se demuestre el cumplimiento real e independiente de cada actividad. Las reuniones administrativas, llamadas y revisiones exclusivamente documentales no se contabilizarán como visitas presenciales.

Programación y priorización

El operador presentará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes un cronograma de visitas por profesional, sede, jornada y fecha tentativa. Priorizará sedes con mayor riesgo sanitario, volumen productivo, hallazgos pendientes, contingencias o novedades recurrentes, garantizando rotación territorial y atención de las modalidades de servicio. No se exigirá que todas las visitas correspondan a sedes distintas: se permitirá la reiteración cuando sea técnicamente necesaria para comprobar cierre efectivo.

El informe mensual registrará metas, actividades programadas y ejecutadas, sedes atendidas, hallazgos, acciones de mejoramiento, porcentaje de ejecución y soportes. Las metas no eximen al contratista de visitas extraordinarias para atender riesgos y contingencias dentro del alcance contractual. La distribución de jornadas deberá permitir también el cumplimiento de tareas administrativas, informes y capacitaciones.

Condiciones sanitarias, laborales y de seguimiento

- Personal manipulador: deberá contar con certificación médica de aptitud para la actividad, evaluación al menos anual y exámenes adicionales según criterio médico y normativa aplicable. No exigir indiscriminadamente pruebas específicas de laboratorio sin soporte médico. La documentación sanitaria pertinente deberá mantenerse disponible, respetando la reserva de la historia clínica.
- Capacitación: implementar plan continuo de higiene y manipulación de alimentos, BPM, saneamiento, temperaturas, control de inventarios, estandarización, desperdicios, prevención de riesgos y relaciones con la comunidad educativa. Registrar responsables, contenidos, duración, asistencia y evaluaciones.
- Dotación y protección: proporcionar indumentaria sanitaria, uniformes, calzado y EPP acordes con riesgos y funciones, y asegurar mantenimiento, reposición, capacitación y uso. Aplicar la legislación laboral y normas sanitarias vigentes.
- Ausencias y enfermedad: impedir labores que comprometan la inocuidad, adoptar las medidas de salud ocupacional aplicables y garantizar reemplazos oportunos. Registrar cargo, sede, período de ausencia y reemplazo, sin divulgar datos médicos reservados.
- Jornada y remuneración: fijar jornadas reales por cargo en el costeo y contratos laborales, aplicar límites, descansos y pagos legales y respetar las obligaciones de formalización laboral progresiva aplicables a manipuladoras del PAE.
- Seguimiento de campo: cada uno de los tres (3) supervisores realizará como mínimo una visita presencial mensual a cada sede asignada y cubrirá todas sus jornadas activas durante el bimestre. La distribución territorial y las rutas se validarán antes de la operación; ante riesgo sanitario, incumplimiento o contingencia se efectuarán verificaciones adicionales. Registrar fecha, hora, menú, hallazgos, acciones y responsables en bitácora de sede.
- Entregables: matriz de personal y asignaciones, soportes de perfil y afiliación, programación de turnos, cronogramas de visitas, registros de capacitación, novedades, reemplazos, informes de producción, inventarios, rutas y entregas.

Distribución del personal manipulador por comedor escolar

La asignación del personal manipulador de alimentos en las sedes educativas deberá responder al número de raciones programadas, modalidades de atención, jornadas, condiciones de infraestructura, capacidad de los equipos, ciclos de menú y tiempos requeridos para la preparación y entrega de los complementos alimentarios.

Como criterio técnico inicial de distribución para la modalidad preparada en sitio, se establece la siguiente relación:

La tabla se aplicará por sede y turno de producción, considerando conjuntamente los complementos elaborados y los tiempos de preparación y servido. Una misma persona no se contabilizará simultáneamente en turnos o sedes incompatibles. Para más de 1.500 raciones en un turno, la asignación partirá de siete (7) manipuladores más uno (1) por cada bloque adicional de hasta 250 raciones, sujeto a incremento cuando el estudio de tiempos y movimientos determine mayor necesidad. La matriz definitiva por sede deberá conciliarse con la planta y el presupuesto antes de cotizar.

Raciones diarias	Manipuladores de alimentos
1 a 150	1
151 a 300	2
301 a 450	3
451 a 550	4
551 a 750	5
751 a 1.000	6
1.001 a 1.500	7

Esta relación deberá ajustarse cuando las condiciones de producción, infraestructura, jornadas o modalidades de atención lo justifiquen, previo análisis técnico de tiempos y movimientos, necesidades de personal y disponibilidad presupuestal, conforme a los procedimientos contractuales correspondientes.

Distribución de manipuladoras líderes operativas

El contratista dispondrá de veinte (20) Manipuladoras Líderes Operativas adicionales a la planta de manipuladores. Se distribuirán entre las cinco (5) rutas establecidas para el PAE Bello, con cuatro (4) líderes por ruta. El operador asignará las sedes de manera equitativa entre las líderes de cada ruta, teniendo en cuenta su ubicación, las jornadas de atención y el volumen de raciones. Dado que cada ruta cuenta, en promedio, con diez (10) instituciones educativas, cada líder acompañará entre dos (2) y tres (3) instituciones, con un máximo de tres (3) por líder. El operador presentará a la supervisión, para su validación, la distribución por ruta, líder, institución y sede.

La asignación definitiva deberá ser presentada por el contratista y validada por la supervisión contractual, garantizando que la cantidad de líderes efectivamente requeridas sea compatible con los veinte (20) cargos presupuestados.

Personal supernumerario y reemplazos

El operador deberá disponer de mecanismos de reemplazo oportuno para garantizar la continuidad del servicio ante incapacidades, ausencias, retiros y demás novedades del personal manipulador.

El contratista dispondrá de Diez (10) supernumerarias adicionales a la planta base de 202 manipuladoras en el escenario de cobertura máxima. La reserva se calcula a razón de una (1) persona por cada veinte (20) manipuladoras, con redondeo al entero superior. El operador programará la reserva de acuerdo con las jornadas y las necesidades de reemplazo, manteniendo capacidad de respuesta ante ausencias, con validación previa de la supervisión. Las ausencias de líderes y demás cargos se cubrirán con personal del perfil correspondiente.

Los reemplazos deberán efectuarse mediante personal que cumpla los mismos requisitos del cargo correspondiente y registrarse en una matriz que incluya identificación, sede, cargo, fecha de inicio, duración, jornada y motivo de reemplazo, disponible para la supervisión contractual.

Dotación, capacitación y condiciones laborales

El contratista deberá suministrar al personal la indumentaria sanitaria, dotación y elementos de protección personal necesarios para el desarrollo seguro de sus actividades, de acuerdo con la normativa vigente, la identificación de peligros y las condiciones propias de cada puesto de trabajo.

Para el personal manipulador de alimentos se deberá garantizar, como mínimo contractual, la disponibilidad de dos (2) uniformes completos adecuados para la manipulación de alimentos, elementos de protección del cabello, calzado apropiado y demás implementos requeridos. La entrega y reposición de estos elementos deberá efectuarse conforme a las disposiciones laborales y sanitarias aplicables, garantizando su disponibilidad desde el inicio de las labores.

El contratista deberá implementar un plan de capacitación continúa dirigido al personal técnico, operativo y logístico, que contemple buenas prácticas de manufactura, calidad e inocuidad, ciclos de menú, gramajes, estandarización de

preparaciones, control de temperaturas, limpieza y desinfección, manejo de inventarios, trazabilidad, prevención del desperdicio, atención a beneficiarios, seguridad y salud en el trabajo y demás temas pertinentes.

El plan deberá contener objetivos, contenidos, metodología, intensidad horaria, cronograma, responsables e indicadores de cumplimiento. Asimismo, deberá contemplar actividades de inducción previas al inicio de labores, reinducción y cualificación durante los períodos de receso escolar, de acuerdo con la programación autorizada.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social aplicables al personal vinculado, incluyendo las disposiciones de formalización laboral progresiva de las personas manipuladoras de alimentos del PAE establecidas en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, según las responsabilidades y condiciones legales correspondientes.

El operador deberá mantener disponibles los soportes de contratación, afiliaciones, pagos, capacitaciones, entrega de dotación, controles de asistencia, novedades y reemplazos, de conformidad con las obligaciones contractuales y las disposiciones de protección de datos personales.

Seguimiento al cumplimiento del talento humano

El contratista deberá presentar mensualmente a la supervisión contractual el consolidado actualizado del personal vinculado a la ejecución del PAE, discriminado por cargo, sede o lugar de asignación, jornada, dedicación y novedades de vinculación, retiro, traslado o reemplazo.

Asimismo, deberá presentar los registros de asistencia, capacitaciones, entrega de dotación, cumplimiento de perfiles, certificaciones sanitarias aplicables, actividades de supervisión, informes técnicos, registros de visitas y demás evidencias que permitan verificar la adecuada disponibilidad y desempeño del talento humano.

La supervisión contractual podrá solicitar los soportes que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de las condiciones de personal establecidas, requerir la corrección de incumplimientos y efectuar seguimiento a las acciones de mejoramiento, respetando las competencias del contratista como empleador.

El contratista deberá garantizar que las actividades del personal se desarrollen de manera articulada y que las funciones asignadas a cada cargo correspondan a su nivel de formación, experiencia, competencias y responsabilidad, sin sustituir las funciones profesionales legalmente reservadas ni trasladar al personal operativo atribuciones propias de la Entidad Territorial.

La estructura definitiva del personal será la establecida en la matriz de talento humano y el estudio de costos aprobados que formen parte integral de los documentos contractuales.

Entregables y plazos contractuales unificados

Los plazos se cuentan desde el acta de inicio, salvo los identificados como previos a la primera ración. Los planes de rutas, saneamiento, muestreo y contramuestras y los procedimientos críticos deberán estar disponibles e implementados antes del primer suministro. Los plazos posteriores corresponden a la entrega consolidada y ajustes documentales, sin aplazar controles indispensables.

Tabla 20. Entregables y plazos contractuales unificados

Plazo	Entregable verificable
Previo a la primera ración	Inspección y alistamiento por sede; procedimientos críticos BPM/POES operativos; dotación, químicos, agua, temperaturas, limpieza exhaustiva, personal formado, proveedores autorizados y plan de contingencias.
5 días hábiles	Manual BPM maestro; Plan Maestro de Saneamiento; matriz legal; estructura de gestión de calidad; versión controlada y cronograma de socialización.
10 días hábiles	Anexos BPM y saneamiento específico por sede; matriz de riesgos; programa de plagas; diagnóstico sanitario; inventario de dotación; matriz de insumos y rutas de suministro. Los controles indispensables deberán estar implementados desde la primera ración.

Plazo	Entregable verificable
15 días hábiles	Consolidación y ajustes del plan de muestreo y contramuestras, plan de rutas, mantenimiento/calibración, matriz de proveedores, formación y planes correctivos del alistamiento. Las versiones operativas indispensables deberán estar implementadas antes de la primera ración.
Diario / por evento	Registros de higiene, controles de recepción y temperatura, limpieza, entrega de insumos, no conformidades, contingencias y reporte inmediato de alertas.
Mensual, dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes al corte	Informe consolidado de indicadores, visitas, resultados de laboratorio, avance de capacitación, no conformidades, planes de mejora y consumos de insumos.
Al cierre contractual	Informe final, consolidado por sede, trazabilidad documental, inventarios y estado de acciones correctivas pendientes.

Matriz de indicadores de calidad e inocuidad

La supervisión consolidará los indicadores de forma mensual; metas de cumplimiento contractuales para el PAE Bello 2027. "Programado" corresponde al cronograma aprobado para el periodo, y los indicadores sin universo se registrarán como no aplicables sin asignar cumplimiento ficticio.

Las metas agregadas de los indicadores no constituyen tolerancia para incumplimientos sanitarios ni autorizan suministrar productos no conformes. Toda desviación crítica de temperatura, inocuidad, trazabilidad o saneamiento se controlará inmediatamente, aunque el resultado mensual alcance la meta. El operador elaborará los registros y cálculos; la supervisión verificará y consolidará los resultados.

Tabla 21. Matriz de indicadores de calidad e inocuidad

Indicador	Fórmula / unidad	Meta contractual	Fuente / frecuencia
Implementación documental de saneamiento	Sedes con plan vigente y evidencias / sedes atendidas ×100	100 %	Listas y planes / mensual
Cumplimiento POES	Actividades verificadas conformes / actividades revisadas ×100	≥ 95 %	Registros y visitas / mensual
Disponibilidad de kit de aseo	Sedes con insumos suficientes y aptos / sedes verificadas ×100	100 %	Remisiones e inspecciones / mensual
Capacitación BPM	Manipuladores activos con capacitación/inducción vigente / manipuladores activos ×100	100 %	Listados y evaluaciones / mensual
Cumplimiento plan de muestreo	Muestras realizadas y reportadas / muestras programadas ×100	100 %	Informes laboratorio / mensual
Conformidad microbiológica	Resultados conformes / resultados válidos emitidos ×100	100 % objetivo	Resultados / mensual
Trazabilidad en entregas	Entregas auditadas con registros completos / entregas auditadas ×100	≥ 98 %	Remisiones y registros / mensual
Control de temperaturas	Registros conformes / registros evaluados ×100	≥ 98 %	Planillas de temperatura / mensual
Control de plagas	Sedes con acciones y seguimiento al día / sedes evaluadas ×100	100 %	Informes de control / mensual
Cierre oportuno de hallazgos	Hallazgos cerrados dentro del plazo / hallazgos cuyo plazo vencía ×100	≥ 95 %	Matriz acciones / mensual
Seguimiento sanitario proveedores	Proveedores activos verificados / proveedores activos ×100	100 %	Matriz documental / mensual
Contramuestras conformes en registro	Jornadas auditadas con conservación y rotulado correctos / jornadas auditadas ×100	100 %	Planillas y visitas / mensual

Supervisión, no conformidades y cierre

La supervisión realizará seguimiento con matriz documental, inspección en sitio, verificación selectiva de lotes y controles, revisión de resultados analíticos, indicadores y medidas de corrección. Hallazgos críticos deberán controlarse de inmediato (incluida retención, retiro o interrupción del proceso cuando proceda); los demás requerirán plan de mejoramiento con

responsable, fecha, evidencia y cierre. La reiteración de hallazgos o falta de insumos se tramitará conforme al régimen de incumplimiento contractual, sin prejuzgar sanciones automáticas.

7.2.3. COMPONENTE DE COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DE ALIMENTOS

En la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del municipio de Bello, el contratista deberá implementar las compras públicas locales de alimentos como parte integral de la planeación, adquisición, abastecimiento y suministro de los complementos alimentarios, mediante la vinculación efectiva de pequeños productores agropecuarios locales y productores de la Agricultura Campesina, Familiar, Étnica y Comunitaria (ACFEC) y sus organizaciones, en concordancia con las condiciones legales y técnicas aplicables.

El componente comprende la caracterización de la oferta, la cuantificación de la demanda, la delimitación geográfica de compra, los compromisos de proveeduría, la ejecución presupuestal, la trazabilidad de los productos y pagos, la articulación intersectorial y la verificación de resultados. Su aplicación no modifica las minutas, los aportes nutricionales, los criterios de calidad e inocuidad, las cantidades contratadas ni las obligaciones de atención oportuna.

Personal mínimo requerido para el componente de compras públicas locales

El operador deberá garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad de mínimo un (1) Profesional de Compras Públicas Locales y Proveeduría, con dedicación del cien por ciento (100 %) de la jornada laboral, con título profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agronómica, Economía, Administración Agropecuaria o áreas afines, y experiencia profesional mínima de dos (2) años, de los cuales por lo menos un (1) año deberá estar relacionado con procesos de abastecimiento, compras, proveeduría, comercialización agroalimentaria o articulación con pequeños productores agropecuarios. Este profesional será responsable de implementar y realizar seguimiento al Plan de Proveeduría Local, identificar y caracterizar productores, gestionar mecanismos de articulación comercial, verificar el cumplimiento de requisitos técnicos y documentales, realizar seguimiento a las compras públicas locales conforme a la Ley 2046 de 2020 y los lineamientos vigentes del PAE, consolidar los indicadores y soportes de adquisición y presentar los informes mensuales requeridos por la supervisión contractual.

Cargo: Profesional de Compras Públicas Locales y Proveeduría

Requisito	Especificación
Cantidad	1 profesional
Formación	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Agronómica, Economía, Administración Agropecuaria o áreas afines
Experiencia	Mínimo 2 años de experiencia profesional, de los cuales al menos 1 año esté relacionado con abastecimiento, compras, proveeduría, cadenas agroalimentarias o articulación con productores
Dedicación	100 % durante la ejecución contractual
Reporte	Líder administrativo y financiero y coordinación operativa

Funciones principales: identificar y caracterizar productores locales; gestionar la articulación comercial; verificar las condiciones técnicas y documentales de los proveedores; implementar el plan de proveeduría local; realizar seguimiento al porcentaje mínimo de compras establecido legalmente; consolidar facturas, pagos y registros de trazabilidad; y presentar informes mensuales a la supervisión.

Marco normativo y reglas de aplicación

Son referentes específicos la Ley 2046 de 2020, en especial sus disposiciones sobre compra mínima, zona geográfica, vinculación de productores y mecanismos de participación; el Decreto 248 de 2021, incorporado en la reglamentación del sector agropecuario; la Resolución UApA 0003 de 2026 y su Anexo 4 – Compras Públicas Locales; y las demás normas aplicables sobre contratación pública, sanidad de alimentos, protección de datos personales y pagos. La Resolución UApA 0155 de 2026 modificó determinados anexos técnicos de la Resolución 0003 de 2026, sin incluir el Anexo 4 entre los reemplazados.

Las obligaciones nacionales prevalecen sobre el contrato; las condiciones de la ETC Bello complementan la regulación y no pueden disminuir sus mínimos ni convertir en elegibles compras que no acrediten las condiciones exigidas. La reglamentación de incentivos y promesas de proveeduría se incorporará al pliego conforme a la modalidad de selección y a la revisión jurídica del proceso.

Base presupuestal y meta mínima de compras

El contratista deberá destinar a adquisiciones elegibles de pequeños productores locales y ACFEC, como mínimo, el treinta por ciento (30 %) del valor de los recursos presupuestales destinados a la compra de alimentos del PAE, y acreditar el cumplimiento acumulado durante la ejecución. La base de cálculo corresponde al costo de adquisición de alimentos y no al valor global del contrato; por tanto, se excluyen, en la medida en que estén discriminados, personal, transporte, infraestructura, dotación, servicios y administración. El valor final de la base será el que resulte del presupuesto oficial y su desagregación contractual de alimentos.

La supervisión diferenciará el avance sobre la base presupuestal contractual y la participación local en compras efectivamente ejecutadas. La medición mensual no convierte el mínimo legal en una cuota mensual independiente. Las modificaciones de la base se soportarán en los ajustes contractuales aprobados; no se reducirán automáticamente por menor gasto o menor ejecución.

El operador deberá llevar un registro separado de compras totales de alimentos y compras elegibles, por fecha, producto, cantidad, precio, productor, organización, lugar de producción, documento de compra, recepción y pago. La supervisión conciliará mensualmente los valores ejecutados, evitando doble contabilización de intermediarios, devoluciones, notas crédito o compras no demostradas.

Delimitación y justificación de la zona geográfica de compras públicas locales

Para la operación del PAE Bello 2027 se establece una zona geográfica de abastecimiento constituida por el departamento de Antioquia y, como región agroalimentaria complementaria, los departamentos de Caldas, Risaralda y Quindío. Esta delimitación tiene por centro los establecimientos educativos oficiales atendidos en Bello y se estructura a partir de la demanda de alimentos de los ciclos de menús, la diversidad y estacionalidad de la oferta agrícola y pecuaria, la conectividad vial, la vocación productiva, la distribución territorial de productores y la viabilidad de circuitos cortos de comercialización.

La delimitación opera mediante los siguientes ámbitos de priorización, que no son cuotas exclusivas ni autorizaciones automáticas de compra:

Tabla 22. Delimitación compras públicas locales

Ámbito	Zona geográfica expresamente comprendida	Criterio operativo de priorización
I – municipal	Municipio de Bello, incluidas sus áreas rurales, veredas y corregimiento.	Primera búsqueda y negociación con productores elegibles y organizaciones con oferta verificable de los alimentos demandados.
II – proximidad	Municipios del Valle de Aburrá y zonas circunvecinas de Antioquia con oferta agroalimentaria y conectividad funcional a Bello.	Se priorizan menores recorridos, disponibilidad, estacionalidad, precios comparables y entregas oportunas.
III – departamental	Las demás subregiones y municipios del departamento de Antioquia.	Amplía productos, volúmenes y ventanas de cosecha cuando la oferta de proximidad sea insuficiente o no corresponda al menú.
IV – regional complementario	Departamentos de Caldas, Risaralda y Quindío.	Aporta diversidad y continuidad estacional, sujeto a demostración de productor elegible, trazabilidad y relación logística con la operación.

El orden anterior constituye un criterio de preferencia para buscar oferta y celebrar acuerdos; no exige agotar materialmente todas las opciones del ámbito previo para comprar en el siguiente, pero sí conservar una justificación objetiva de las decisiones de abastecimiento. La inclusión administrativa de una zona no basta por sí sola para reconocer una compra como local: en cada operación deben verificarse identidad y condición del productor, origen de la producción, producto demandado, vínculo de proveeduría y requisitos sanitarios y documentales. No se reconocerá como compra local una adquisición a un distribuidor que no permita acreditar la procedencia y el productor beneficiario exigidos por la normativa.

La justificación territorial se fundamenta en: (i) cobertura del PAE en sedes urbanas y rurales de Bello; (ii) demandas diversas y recurrentes de frutas, verduras, tubérculos, hortalizas y demás productos de los ciclos de menús; (iii) limitaciones de estacionalidad, volúmenes y continuidad que hacen pertinente una región complementaria; y (iv) posibilidades de coordinación logística dentro de Antioquia y el Eje Cafetero. La identificación de productores, capacidades y volúmenes concretos deberá soportarse en los registros de agricultura y caracterizaciones disponibles en el expediente precontractual, sin presumirse su existencia por el solo hecho de incluir el territorio.

La zona geográfica aquí fijada forma parte de la decisión de estructuración contractual. Su aplicación y cualquier modificación sustancial durante el proceso deberán quedar motivadas por la ETC, con trazabilidad de los análisis de oferta y demanda y socialización en las instancias pertinentes, respetando el artículo 7 de la Ley 2046 de 2020.

Identificación de oferta y vinculación efectiva de productores

La oferta local considerada para la contratación comprende producción primaria agrícola y pecuaria, y productos con algún grado de procesamiento en los términos previstos en el Anexo 4, siempre que el abastecimiento reúna las condiciones legales y sanitarias aplicables. La base de identificación incorporará los registros de pequeños productores y ACFEC gestionados por las autoridades de agricultura competentes, las certificaciones o verificaciones permitidas por la reglamentación y los mecanismos de articulación territoriales.

El contratista deberá documentar por productor u organización: identificación, ubicación del predio o unidad productiva, condición de elegibilidad, productos ofertados, temporalidad, volumen comprometible, canales de comercialización, condiciones sanitarias exigibles, contactos, capacidad de entrega y soportes de facturación o documentos equivalentes admisibles. La información personal estará sujeta a las reglas de protección de datos.

La vinculación deberá reflejarse en acuerdos verificables y compras reales, no solamente en listados o invitaciones. Se promoverán relaciones directas, condiciones comerciales transparentes y participación de organizaciones, sin discriminaciones indebidas y sin alterar las reglas de selección objetiva.

Determinación de demanda y plan de proveeduría

La demanda del componente se toma de los ciclos de menús aprobados para 2027, sus guías de preparación y listas de intercambios, los cupos autorizados por sede y jornada, la modalidad de atención, el número de días de operación y los gramajes brutos de adquisición. A partir de estos insumos se construirá la programación por alimento, unidad de compra, cantidad semanal y mensual, valor estimado, ventana de cosecha y frecuencia de entrega. Los ajustes de minutas por oportunidad de cosecha requerirán la autorización nutricional y contractual correspondiente.

El Plan de Compras Públicas Locales y Proveeduría del operador deberá contener: matriz de productos y demanda; identificación y elegibilidad de proveedores; ámbito geográfico y origen acreditado; cantidades y precios; calendario de cosechas; cronograma de entregas y pagos; compromisos de abastecimiento; esquema logístico y cadena de frío cuando proceda; controles de calidad e inocuidad; riesgos de desabastecimiento y alternativas; responsables, registros e indicadores. Para sedes rurales de difícil acceso sujetas al modelo respectivo se elaborará la planeación de proveeduría específica por sede, con la participación territorial prevista en el Anexo 4.

Promesas de contratos y perfeccionamiento de la proveeduría

En la etapa de selección, los documentos del proceso exigirán la promesa escrita de contrato de proveeduría con productores y organizaciones elegibles, en los términos del artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 248 de 2021, considerando la modalidad contractual aplicable. El documento identificará al oferente y al

productor; producto y variedad; cantidades o peso; fecha y lugar de entrega; características de empaque o embalaje; y compromiso de compra.

Cuando se presenten dichas promesas, la ETC verificará, como requisito de ejecución, la celebración de los contratos de proveeduría correspondientes. Los acuerdos o contratos deberán poder contrastarse con la programación de menús, los pedidos, las remisiones y las compras efectivamente pagadas. La sustitución de proveedores y productos se justificará y documentará, sin menoscabo de la obligación legal.

Condiciones comerciales y pago a productores

El operador garantizará compras acordadas en condiciones comerciales verificables y pagos contra entrega en los términos previstos para compras públicas locales. Las remisiones acreditarán cantidades y calidad recibidas; la facturación, documento equivalente y soporte bancario o de pago admisible permitirán asociar la operación con el productor correspondiente. El operador mantendrá la liquidez necesaria para evitar que los ciclos administrativos de pago del contrato trasladen cargas financieras improcedentes a los pequeños productores.

Los precios deberán responder a condiciones de mercado, calidad, unidades de compra, estacionalidad y logística; la entidad podrá verificar comparabilidad y razonabilidad. En ningún caso los esquemas de pago podrán vulnerar las obligaciones laborales, tributarias o sanitarias que resulten aplicables.

Control sanitario, trazabilidad y articulación con alimentación saludable

Los alimentos de compra pública local cumplirán las fichas técnicas, normas de calidad e inocuidad, requisitos de transporte y conservación, controles en recepción y demás exigencias aplicables a cada producto y modalidad. Se prohíbe utilizar la procedencia local para dispensar productos deteriorados, no conformes o de origen no verificable.

El operador integrará la compra local con la planificación nutricional, la estacionalidad y la sostenibilidad ambiental, promoviendo alimentos frescos y circuitos cortos cuando sean técnica y económicamente viables, sin alterar sin autorización los ciclos de menús. Se mantendrá trazabilidad desde productor y lote, cuando corresponda, hasta bodega, centro de producción o establecimiento educativo.

Articulación institucional

La operación se articulará con la Secretaría de Educación de Bello, las dependencias competentes de desarrollo rural y económico, la Secretaría de Agricultura de Antioquia y la Mesa Departamental de Compras Públicas Locales de Alimentos u otros espacios previstos en el Anexo 4. El operador participará en los espacios y ruedas de negocios a los que sea convocado y aportará información de demanda, productos, necesidades de proveeduría y resultados comerciales. Los acuerdos del Comité Territorial de Planeación y Seguimiento (CTPS) que se incorporen a los documentos contractuales serán objeto de seguimiento.

Gestión de insuficiencia de oferta y contingencias

El operador reportará inmediatamente y con soportes cualquier insuficiencia objetiva de oferta elegible, desabastecimiento, riesgo de incumplimiento de volúmenes o amenaza a la continuidad de la atención. Cuando la oferta local resulte inferior al mínimo legal, la ETC adelantará la comunicación a la Secretaría Técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la identificación de la situación, conforme al Decreto Nacional 248 de 2021, para la gestión de alternativas de productores no locales en los términos reglamentarios.

La contingencia no autoriza reducir el aporte alimentario, sustituir unilateralmente minutas ni considerar como local una compra no elegible. Se documentarán las consultas realizadas, respuestas de productores, alternativas de compra, decisiones sanitarias y autorizaciones técnicas y contractuales correspondientes.

Tabla 23. Entregables y plazos contractuales compras publicas locales

Entregable	Plazo de exigibilidad	Soporte verificable
Promesas de contrato de proveeduría	Con la oferta, según el pliego y la modalidad de selección	Promesas suscritas con contenido mínimo legal.

Entregable	Plazo de exigibilidad	Soporte verificable
Contratos derivados de las promesas	Como requisito de ejecución, en los términos fijados en el contrato	Contratos de proveeduría suscritos y comprobación de elegibilidad.
Plan detallado de Compras Públicas Locales y Proveeduría	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al acta de inicio; sin suspender obligaciones desde el primer día	Matriz de demanda, ámbito, productos, cantidades, fechas, productores y riesgos.
Matriz de productores y cronograma de abastecimiento	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al acta de inicio; actualización cuando cambie la oferta	Registro de productores verificados y programación.
Ejecución y conciliación de compras	Mensual, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente	Relación de facturas, remisiones, comprobantes de pago y cálculo acumulado del 30 %.
Reporte de indicadores a la supervisión	Mensual; consolidado trimestral para la ETC	Tablero por productor, asociación, producto, origen y ejecución presupuestal.
Información para reporte UApA	Trimestral, conforme al mecanismo oficial de reporte	Bases y soportes aptos para el reporte institucional.
Información para balance territorial	Semestral	Informe de cumplimiento, dificultades y medidas de articulación.

Tabla 24. Indicadores de seguimiento

Indicador	Fórmula o criterio	Meta / frecuencia
Avance de compras locales elegibles sobre la base presupuestal	(Valor acumulado de compras elegibles acreditadas / recursos presupuestales destinados a la compra de alimentos, conforme a la desagregación contractual vigente) × 100	Seguimiento mensual acumulado; mínimo 30 % al cierre sobre la base presupuestal aplicable. No se sustituye el denominador por el gasto ejecutado.
Vinculación de productores	(Productores elegibles vinculados / productores identificados en zona con oferta pertinente) × 100	Línea base y evolución / trimestral.
Vinculación de asociaciones	(Asociaciones ACFEC vinculadas / asociaciones identificadas con oferta pertinente) × 100	Línea base y evolución / trimestral.
Trazabilidad documental	(Compras locales elegibles con soporte completo / total compras declaradas como locales) × 100	100 % / mensual.
Pago oportuno contra entrega	(Entregas pagadas en la condición exigible / entregas cuyo pago es exigible) × 100	100 % / mensual.
Cumplimiento de proveeduría	(Cantidad elegible efectivamente suministrada / cantidad elegible programada) × 100	Seguimiento contra plan / mensual.
Cierre de acciones correctivas	(Acciones cerradas en plazo / acciones con vencimiento en período) × 100	100 % / mensual.
Participación local en compras ejecutadas	(Compras elegibles acumuladas / compras totales de alimentos ejecutadas y conciliadas) × 100	Mensual; indicador complementario de gestión que no reemplaza la verificación sobre la base presupuestal.

Para los indicadores de vinculación, el denominador corresponderá al universo validado en la caracterización, indicando fecha, fuente y criterios de elegibilidad; cuando no exista censo confiable no se atribuirá un porcentaje de cobertura sin base verificable. La meta legal del 30 % se controlará separadamente de las metas de gestión adicionales pactadas.

Verificación, responsabilidades e incumplimientos

El contratista es responsable de la ejecución de compras, calidad, soporte, pago, registro y atención de novedades. La ETC

conserva su deber de planeación, delimitación territorial, articulación institucional, supervisión y reporte. La supervisión contrastará la base de compras con remisiones, facturas, pagos, contratos de proveeduría y evidencias del origen productivo; podrá efectuar visitas y requerir aclaraciones y planes correctivos.

La ausencia de soportes impedirá contabilizar la operación como compra local elegible mientras no sea acreditada. Los incumplimientos se evaluarán bajo el procedimiento y las consecuencias previstas en el contrato y el marco jurídico, con respeto por el debido proceso. El valor de las raciones efectivamente suministradas y los requisitos de pago del contrato no se presumirán modificados por la sola existencia de un indicador desfavorable.

Instrumentos de soporte que integran los estudios previos

Hacen parte de la estructuración contractual: (a) matriz de demanda derivada del Compendio Alimentario 2027; (b) caracterización de oferta, con fecha y fuente de productores elegibles y cultivos/productos pertinentes; (c) delimitación territorial establecida en el apartado Delimitación y justificación de la zona geográfica de compras públicas locales; (d) base de cálculo del presupuesto de alimentos sobre la cual se exigirá el 30 %; (e) modelo de promesa y contrato de proveeduría; (f) formato mensual de registro y conciliación de compras; y (g) matriz de indicadores de este componente. Los datos no disponibles al momento de estructurar deberán ser soportados antes de la publicación definitiva del proceso, sin sustituirse por supuestos de capacidad productiva no verificados.

7.2.4. COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

El componente de Participación Ciudadana y Control Social tiene por objeto fortalecer el acceso a la información, la corresponsabilidad, la vigilancia comunitaria y la incidencia de las comunidades educativas en el seguimiento y mejoramiento de la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en las instituciones y sedes educativas oficiales del municipio de Bello.

El contratista deberá desarrollar las acciones de apoyo técnico, comunicativo, documental, operativo y pedagógico expresamente previstas en el presente componente, en coordinación con la Secretaría de Educación de Bello. Su gestión no sustituye las competencias de la Entidad Territorial Certificada (ETC), los rectores, los Comités de Alimentación Escolar (CAE), las veedurías ciudadanas ni los organismos de control.

Personal mínimo requerido para el componente de participación ciudadana

El operador deberá garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad de mínimo un (1) Profesional de Gestión Territorial y Participación Ciudadana, con dedicación del cien por ciento (100 %) de la jornada laboral, con título profesional en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Comunicación Social, Educación, Desarrollo Territorial o áreas afines, y experiencia profesional mínima de dos (2) años, de los cuales por lo menos un (1) año deberá estar relacionado con procesos de participación ciudadana, gestión comunitaria, proyectos sociales, educación o articulación institucional. Este profesional será responsable de desarrollar las actividades de apoyo al componente de Gestión Territorial y Social del PAE, acompañar los Comités de Alimentación Escolar (CAE), apoyar la organización de mesas públicas, implementar estrategias de información y divulgación, gestionar y realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) relacionadas con la operación, promover mecanismos de control social, realizar seguimiento a compromisos con la comunidad educativa y presentar los informes, registros y evidencias requeridos por la supervisión contractual, en articulación con la Secretaría de Educación del Municipio de Bello.

Cargo: Profesional de Gestión Territorial y Participación Ciudadana

Requisito	Especificación
Cantidad	1 profesional
Formación	Profesional en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Comunicación Social, Educación, Desarrollo Territorial o áreas afines
Experiencia	Mínimo 2 años de experiencia profesional, de los cuales al menos 1 año esté relacionado con participación ciudadana, gestión comunitaria, proyectos sociales, educación o articulación institucional
Dedicación	100 % durante la ejecución contractual

Requisito	Especificación
Reporte	Coordinación operativa y articulación con el componente de participación de la Secretaría de Educación

Funciones principales: apoyar los mecanismos de participación ciudadana; acompañar los Comités de Alimentación Escolar (CAE); participar en la organización y desarrollo de las mesas públicas; implementar estrategias de divulgación y socialización; consolidar las PQRS relacionadas con la operación; realizar seguimiento a compromisos comunitarios; apoyar las actividades de control social; y elaborar los informes y evidencias del componente.

Marco normativo y criterio de aplicación

Se observarán la Constitución Política (artículos 2, 40, 44, 103 y 270), Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, Ley 1098 de 2006, Ley 1712 de 2014, Ley 1755 de 2015, Ley 1757 de 2015, Ley 2042 de 2020, las disposiciones pertinentes de la Ley 2167 de 2021, el Decreto 1075 de 2015 adicionado por el Decreto 1852 de 2015, y la Resolución UApA 0003 de 2026, especialmente su Anexo 7 – Participación Ciudadana, en la versión vigente; así como las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
La norma nacional determina las responsabilidades institucionales y los mecanismos de participación.

Los plazos, entregables y metas adicionales definidos a continuación corresponden a exigencias contractuales de Bello.

Tabla 25. Distribución de responsabilidades

Actor	Responsabilidad principal
ETC Bello	Liderar estrategia territorial de participación; convocar y desarrollar mesas públicas; definir instrumentos de informes CAE y rutas de atención; dar respuesta institucional; ejercer supervisión y reportar a la UApA.
Rectores y comunidad educativa	Promover y convocar la elección e integración del CAE; facilitar sus reuniones, actas, informes y participación de docentes, familias y estudiantes, conforme al Anexo 7.
Operador PAE	Publicar información a su cargo, asistir a CAE cuando sea convocado, brindar información operativa, apoyar mesas públicas y capacitación, gestionar solicitudes de su competencia y ejecutar acciones correctivas.
CAE y veedurías	Ejercer vigilancia autónoma y formular observaciones e informes sin asumir funciones de supervisión contractual.

Plan operativo de participación ciudadana

El contratista deberá presentar a la supervisión, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al acta de inicio, un Plan Operativo de Apoyo a la Participación Ciudadana, articulado con el Plan Operativo Anual y la estrategia adoptada por la ETC. Contendrá diagnóstico de instituciones y actores, objetivos, cronograma por institución, actividades, responsables, recursos, medios de comunicación, capacitación, acompañamiento a CAE, apoyo a mesas públicas, ruta de PQRSDF, riesgos, instrumentos de seguimiento e indicadores.

Las obligaciones de información pública, atención de alertas y articulación operativa se cumplirán desde el primer día de prestación del servicio; el plazo de radicación del plan no autoriza aplazar su ejecución.

Comités de Alimentación Escolar (CAE)

La conformación, integración y funcionamiento de los CAE estarán a cargo de los actores previstos en el Anexo 7. Los rectores adelantarán las gestiones de integración durante el primer bimestre académico, atendiendo los plazos específicos de convocatoria y la excepción por inicio posterior de la operación. Los CAE deberán reunirse al menos una vez cada dos meses. Sus informes bimestrales se remitirán a la ETC dentro de los cinco (5) días siguientes al período y la ETC responderá las observaciones dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su recepción.

El contratista deberá: (i) atender las citaciones de los CAE con representante idóneo; (ii) brindar información verificable sobre horarios, cupos, modalidad, ciclos de menú, entregas y acciones de mejora; (iii) recibir y tramitar observaciones que correspondan a su ejecución; (iv) registrar compromisos con responsable y fecha; (v) informar a la ETC situaciones críticas

inmediatamente; y (vi) aportar soportes de cierre. No podrá participar en la elección, influir en las decisiones ni condicionar la independencia de los CAE

Como criterio contractual de gestión territorial, el operador realizará seguimiento mensual a las convocatorias de CAE recibidas y a los compromisos de su competencia. El indicador de CAE conformados corresponderá a la gestión institucional de la ETC, no a un resultado exigible directamente al operador.

Mesas públicas y rendición de cuentas

La ETC convocará, liderará y desarrollará mínimo dos (2) mesas públicas por calendario académico: la primera dentro de los tres primeros meses del inicio del calendario, una vez iniciada la ejecución del PAE; la segunda durante el segundo semestre, a más tardar el 30 de septiembre. La convocatoria y notificación a la UApA se realizarán con al menos quince (15) días hábiles de antelación. Las reglas de participantes y quórum se sujetarán al Anexo 7.

El operador asistirá a las mesas convocadas, presentará los datos técnicos y operativos que le solicite la ETC, apoyará en la divulgación institucional y logística dentro del alcance pactado, responderá asuntos de su competencia y desarrollará los compromisos asignados. Presentará a la supervisión una relación de compromisos y evidencias de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mesa, sin reemplazar el acta ni el reporte oficial de la ETC.

El operador suministrará asimismo insumos documentales oportunos para la rendición de cuentas institucional del PAE cuando le sean requeridos.

Capacitación y acompañamiento comunitario

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio, el operador presentará un cronograma de apoyo a las jornadas de capacitación lideradas y definidas por la ETC. Los contenidos incluirán generalidades del PAE, derechos y deberes, funciones del CAE, vigilancia comunitaria, minutas y gramajes, manejo de desperdicios, canales PQRSDF, identificación de alertas, medidas de transparencia y responsabilidades de los actores.

Las actividades se desarrollarán mediante metodologías participativas adecuadas a estudiantes, familias, docentes y representantes de CAE. Se realizará como mínimo una (1) jornada formativa por institución educativa atendida durante cada semestre de operación, con articulación de sus sedes; su programación, duración y materiales se incorporarán al costeo. Cada jornada tendrá registro de fecha, institución, sedes participantes, asistentes, temas, material, evaluación breve y compromisos. Podrá articularse con actividades de otros componentes siempre que se acrediten sus objetivos y no se dupliquen costos ni registros de cumplimiento.

Acceso a información y comunicación en sedes

Desde el inicio del servicio el operador deberá asegurar, en todas las sedes atendidas y en lugar visible y legible, la publicación de la Ficha Técnica de Información del PAE según diseño UApA, con identificación de ETC y sede, cupos, modalidad, complemento, fechas de inicio, número de contrato, operador y canales de atención. Publicará el menú diario aprobado y mantendrá disponible el ciclo completo de menús de veinte (20) días para consulta en el comedor escolar.

El operador verificará mensualmente la vigencia y estado físico de la información. Cualquier cambio autorizado de cupos, modalidad, ciclo, horarios o datos contractuales se actualizará oportunamente, previa coordinación con la ETC. En sedes que atiendan mayoritariamente grupos étnicos se aplicarán los requisitos lingüísticos y diferenciales del Anexo 7.

Atención ciudadana, PQRSDF y alertas

El operador dispondrá de canales documentados y difundidos para recibir solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones sobre la operación PAE. Llevará registro de radicación, procedencia, sede, asunto, responsable, competencia, trámite, respuesta, término legal y cierre; remitirá sin dilación a la ETC los asuntos de competencia institucional y respetará los plazos de la Ley 1755 de 2015 y normas relacionadas.

Las alertas sobre posibles enfermedades transmitidas por alimentos, contaminación, falta de raciones, hechos que amenacen a beneficiarios o interrupción del servicio se reportarán de inmediato a la supervisión y a la autoridad competente

cuando corresponda, sin esperar el informe mensual. La gestión de información personal se sujetará al régimen de protección de datos y al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Control social, veedurías y corresponsabilidad

El operador facilitará el acceso legal a la información operativa y atenderá requerimientos de instancias de control social por los canales institucionales. No conformará, inscribirá ni certificará veedurías, ni ejercerá injerencia en su autonomía. Apoyará la divulgación de rutas de participación y promoverá un trato respetuoso y transparente con todas las personas integrantes de la comunidad educativa.

Seguimiento de compromisos y mejoramiento

El contratista administrará una matriz consolidada por institución o sede, con origen de la observación (CAE, mesa pública, PQRSDF u otro), fecha, asunto, competencia, actividad correctiva, responsable, vencimiento, estado, evidencia y fecha de cierre. Las observaciones sobre alimentación, gramajes, aceptabilidad, desperdicio, horarios y calidad se trasladarán simultáneamente al líder técnico correspondiente para su atención coordinada. Todo cierre deberá contar con soporte verificable por la supervisión.

Tabla 26. Entregables, periodicidad y soportes componente participación ciudadana

Entregable	Plazo / periodicidad	Soporte mínimo
Plan Operativo de Participación y cronograma	10 días hábiles desde acta de inicio	Documento, cronograma por IE, responsable y matriz de actividades
Estrategia y canales de atención ciudadana	5 días hábiles desde acta de inicio	Procedimiento, canales publicados y matriz de radicaciones
Ficha PAE y menús publicados	Desde primera atención; verificación mensual	Lista de chequeo y evidencias por sede
Matriz CAE y compromisos del operador	Actualización mensual	Convocatorias, asistencia, requerimientos y cierres
Actividades formativas de apoyo	Según cronograma concertado	Listados, contenidos, evidencias y evaluaciones
Apoyo a mesas públicas	Por evento; relación de compromisos en 5 días hábiles	Información presentada y compromisos a cargo
Consolidado PQRSDF e informe del componente	Mensual, con informe de ejecución	Matriz, análisis, indicadores y soportes
Balance final del componente	Con informe final del contrato	Resultado acumulado, pendientes y recomendaciones

Tabla 27. Indicadores de gestión contractual componente de participación ciudadana

Indicador	Fórmula / método	Meta contractual	Medición
Atención a convocatorias CAE	(Reuniones atendidas / Convocatorias válidas recibidas) × 100	100 %	Bimestral
Capacitaciones ejecutadas	(Jornadas ejecutadas / Jornadas programadas y aprobadas) × 100	100 %	Mensual
Información pública conforme	(Sedes con ficha y menús actualizados / Total sedes atendidas) × 100	100 %	Mensual
PQRSDF respondidas oportunamente	(Respuestas oportunas / Solicitudes exigibles en el período) × 100	100 %	Mensual
Compromisos cerrados en plazo	(Compromisos cerrados a tiempo / Compromisos vencidos en el período) × 100	100 %	Mensual

Asistencia a mesas públicas	(Mesas a las que asistió / Mesas para las que fue convocado) × 100	100 %	Por evento
Plan de participación ejecutado	(Actividades ejecutadas / Actividades programadas aprobadas) × 100	100 %	Mensual

Nota metodológica: Cuando el denominador sea cero se reportará "no aplica", no cero por ciento. Las metas del 100 % son metas de gestión contractual y no corresponden, por sí mismas, a porcentajes impuestos universalmente por el Anexo 7. El porcentaje de CAE conformados, la recepción de informes bimestrales y la realización de mesas públicas se medirán por separado como indicadores de la ETC.

Supervisión, incumplimientos y articulación técnica

La supervisión podrá verificar la información en sede, cotejar registros, asistir a actividades y requerir planes de mejora. El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas se analizará conforme al contrato, el debido proceso y el régimen de contratación aplicable; los indicadores no generan automáticamente sanciones sin evaluación de hechos, responsabilidad y consecuencias. El operador integrará los resultados del componente con Calidad e Inocuidad, Alimentación Saludable y Sostenible, Cobertura, Información y Logística.

Anexos e instrumentos de control

- Formato de acompañamiento a CAE y seguimiento de compromisos a cargo del operador.
- Lista de verificación de ficha técnica, menú visible y ciclo completo de 20 días por sede.
- Matriz de PQRSDF, alertas y gestión documental.
- Registro de actividades de formación y apoyo a mesas públicas.
- Tablero mensual de indicadores con desagregación por institución educativa y sede.

Criterios de comunicaciones y divulgación institucional

El operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Municipio de Bello deberá implementar y mantener estrategias, mecanismos y canales de comunicación interna y externa que garanticen la divulgación oportuna, clara, veraz, accesible y permanente de la información relacionada con la ejecución del programa, en articulación con la Secretaría de Educación, el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Bello y los demás actores involucrados.

Las acciones de comunicación deberán contribuir al conocimiento de los objetivos, componentes, actividades, cobertura, modalidades de atención, derechos y deberes de los beneficiarios, mecanismos de participación ciudadana y resultados del PAE, promoviendo la transparencia, el acceso a la información pública, la participación de la comunidad educativa y la apropiación del programa.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los lineamientos de identidad visual de la Entidad Territorial, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), la Ley 2345 de 2023 y demás disposiciones aplicables en materia de comunicaciones institucionales, publicidad estatal y protección de datos personales.

Planeación y gestión de las comunicaciones

El operador deberá elaborar e implementar un Plan de Comunicaciones del PAE, articulado con las directrices de la Secretaría de Educación, que contemple como mínimo los objetivos, públicos de interés, mensajes institucionales, estrategias de divulgación, canales de comunicación, actividades, cronograma, responsables e indicadores de seguimiento.

El plan deberá contemplar acciones de comunicación dirigidas a estudiantes, padres de familia, docentes, directivos docentes, personal manipulador de alimentos, proveedores y demás actores relacionados con la ejecución del programa.

El contratista deberá presentar el Plan de Comunicaciones dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución contractual, para revisión de la supervisión y articulación con el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Bello.

Comunicación interna y operativa

El operador deberá establecer mecanismos de comunicación interna que garanticen el flujo oportuno de información entre la coordinación operativa, líderes técnicos, supervisores de campo, personal manipulador, responsables de logística y transporte y demás integrantes del equipo de trabajo.

Estos mecanismos deberán permitir la divulgación de instrucciones operativas, programación de actividades, cambios autorizados en los ciclos de menú, novedades de abastecimiento, contingencias, ajustes en las jornadas de atención, capacitaciones y demás situaciones relacionadas con la prestación del servicio.

El contratista deberá garantizar que las instrucciones y modificaciones que afecten la operación sean comunicadas oportunamente al personal correspondiente, conservando los registros y soportes necesarios para verificar su socialización y cumplimiento.

Divulgación e información a la comunidad educativa

El operador deberá desarrollar acciones de información y divulgación que permitan a la comunidad educativa conocer el funcionamiento del PAE, las modalidades de atención, los complementos alimentarios suministrados, los ciclos de menú, las condiciones de prestación del servicio y los canales de atención establecidos.

Estas acciones podrán realizarse mediante piezas informativas, carteleras, material pedagógico, circulares, jornadas de socialización, encuentros comunitarios y demás medios autorizados por la Secretaría de Educación.

La información divulgada deberá ser clara, actualizada, verificable y adecuada a las características de los diferentes grupos de interés, evitando la publicación de datos personales, información reservada o contenidos que no hayan sido validados por la Entidad Territorial cuando se requiera su autorización.

Identidad visual e imagen institucional

El contratista deberá aplicar correctamente el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía de Bello y los lineamientos gráficos aplicables de la UApA, garantizando su utilización en los materiales impresos y digitales relacionados con la ejecución del programa.

Toda pieza comunicativa que incorpore la imagen institucional, incluyendo afiches, pendones, carteleras, presentaciones, piezas digitales, videos, material pedagógico, publicaciones y demás elementos de divulgación, deberá ajustarse a los parámetros establecidos por las dependencias competentes.

Las piezas destinadas a divulgación pública deberán ser sometidas a revisión y aprobación previa del área de Comunicaciones de la Alcaldía de Bello, de acuerdo con el procedimiento que defina la Entidad Territorial.
El operador deberá abstenerse de utilizar la imagen institucional para fines comerciales, políticos, publicitarios particulares o ajenos al objeto contractual, así como de incorporar marcas de gobierno o elementos contrarios a la normativa vigente sobre identidad visual y austeridad en publicidad estatal.

Producción de contenidos y material comunicativo

El operador deberá apoyar la elaboración y producción de contenidos informativos, educativos y pedagógicos relacionados con las actividades del Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con las necesidades identificadas y los requerimientos de la Secretaría de Educación.

Los contenidos podrán comprender piezas gráficas, presentaciones, material audiovisual, infografías, registros fotográficos, campañas de sensibilización y demás productos comunicativos requeridos para divulgar actividades del programa, promover hábitos alimentarios saludables, prevenir el desperdicio de alimentos y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana.

Los contenidos deberán elaborarse utilizando información oficial, técnicamente validada y autorizada para su divulgación, garantizando la correcta utilización de la identidad institucional, el respeto por los derechos de autor y la protección de los datos personales.

Carteleras y medios de información en las sedes educativas

El operador deberá garantizar la instalación, actualización y mantenimiento de las carteleras informativas del PAE en las sedes educativas beneficiarias, en lugares visibles y accesibles para la comunidad educativa, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación.

Las carteleras deberán contener, según corresponda, información actualizada sobre los ciclos de menú, canales de atención al ciudadano, mecanismos de participación, identificación del programa, recomendaciones de alimentación saludable y demás información definida por la Entidad Territorial.

El contratista deberá verificar periódicamente el estado y actualización de las carteleras y presentar las evidencias correspondientes en los informes mensuales.

Comunicación y articulación con los actores del PAE

El operador deberá apoyar las acciones de convocatoria, información, socialización y divulgación requeridas para el desarrollo de los Comités de Alimentación Escolar (CAE), mesas públicas, encuentros con padres de familia, jornadas pedagógicas, actividades de participación ciudadana y demás espacios de articulación territorial.

Estas actividades deberán desarrollarse conforme a las orientaciones de la Secretaría de Educación, garantizando la adecuada circulación de la información y la conservación de los soportes documentales de las acciones ejecutadas.

Manejo de medios de comunicación y vocería institucional

El operador deberá coordinar previamente con la Secretaría de Educación y el área de Comunicaciones de la Alcaldía de Bello cualquier actividad que implique atención a medios de comunicación, entrevistas, publicaciones, grabaciones, producción audiovisual o divulgación pública de información relacionada con la ejecución del PAE.

El contratista y su personal no podrán asumir la vocería oficial de la Entidad Territorial ni divulgar información institucional no autorizada, sin perjuicio de las obligaciones legales de información y atención de requerimientos de las autoridades competentes.

Las declaraciones oficiales, cifras de cobertura, resultados de gestión y demás información institucional deberán ser validadas por las dependencias responsables antes de su publicación o difusión.

Registro fotográfico y audiovisual

El operador deberá realizar registros fotográficos y audiovisuales de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual, cuando estos sean necesarios como soporte de gestión, seguimiento, divulgación institucional o actividades pedagógicas.

Los registros deberán respetar la normativa sobre protección de datos personales, derecho a la imagen y protección de niños, niñas y adolescentes, garantizando las autorizaciones correspondientes cuando sean legalmente requeridas.

El material producido deberá organizarse, identificarse y conservarse de manera que permita su trazabilidad y disponibilidad para la supervisión contractual, sin que su obtención o divulgación vulnere los derechos de las personas registradas.

Seguimiento y evaluación de las comunicaciones

El operador deberá realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Comunicaciones mediante indicadores que permitan evaluar las actividades ejecutadas, materiales producidos, sedes educativas intervenidas, carteleras actualizadas, jornadas de socialización y demás acciones desarrolladas.

Los resultados deberán consolidarse en el informe mensual de ejecución contractual, acompañados de los soportes de elaboración, autorización, divulgación y seguimiento correspondientes.

La supervisión contractual podrá verificar el cumplimiento de los criterios establecidos, solicitar ajustes a los contenidos y

requerir acciones de mejoramiento cuando se identifiquen incumplimientos o deficiencias en la comunicación del programa.

Tabla 28. Entregables del componente de comunicaciones

N.º	Entregable	Meta o frecuencia	Evidencia de cumplimiento
1	Plan de Comunicaciones del PAE	Dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución contractual.	Plan de comunicaciones y cronograma de actividades.
2	Elaboración de piezas informativas y pedagógicas	Mínimo cuatro (4) piezas mensuales, según las necesidades del programa y previa aprobación institucional.	Piezas elaboradas y soportes de aprobación y divulgación.
3	Actualización de carteleras informativas del PAE	Verificación mensual en las sedes programadas, garantizando la cobertura de todas las sedes durante la ejecución contractual.	Listas de chequeo y registros fotográficos.
4	Apoyo comunicativo a los CAE y mesas públicas	Según la programación establecida por la Secretaría de Educación.	Convocatorias, piezas informativas, registros y evidencias de las actividades.
5	Actividades de divulgación y socialización	Mínimo dos (2) actividades mensuales dirigidas a la comunidad educativa y demás actores del PAE.	Actas, registros de asistencia, material utilizado y evidencias fotográficas.
6	Registro fotográfico y audiovisual	Durante las actividades desarrolladas, según las necesidades de seguimiento y divulgación autorizadas.	Archivo digital organizado e identificado por actividad y fecha.
7	Informe de gestión de comunicaciones	Mensual, como parte del informe de ejecución contractual.	Informe de actividades, indicadores y soportes de cumplimiento.
8	Evaluación final del Plan de Comunicaciones	Al finalizar la ejecución contractual.	Informe consolidado de resultados, cumplimiento de metas y acciones de mejora.
9	Material pedagógico de gastronomía	Una pieza por mes de operación, incluida en la meta general de piezas informativas. Divulgación previa aprobación institucional.	Pieza, soporte de aprobación y evidencia de publicación o socialización autorizada.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las metas y frecuencias establecidas, así como la presentación oportuna de las evidencias correspondientes. Todas las piezas, publicaciones y actividades de divulgación institucional deberán atender los lineamientos y procedimientos de aprobación de la Secretaría de Educación y del área de Comunicaciones de la Alcaldía de Bello.

El profesional gastrónomo aportará como mínimo una pieza pedagógica por mes de operación dentro de la meta de producción de piezas informativas y pedagógicas. El operador gestionará su aprobación institucional y registrará el canal, la fecha y el soporte de cada divulgación autorizada.

7.2.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del municipio de Bello deberá garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables para todo el personal vinculado a la ejecución contractual, mediante la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás disposiciones vigentes aplicables.

El SG-SST deberá comprender las actividades realizadas en instituciones y sedes educativas, bodegas, centros de producción, áreas de almacenamiento, medios de transporte y demás espacios vinculados a la prestación del servicio, con identificación, evaluación y control de los riesgos laborales asociados a cada proceso.

Personal mínimo requerido para el componente de SST

El operador deberá garantizar durante toda la ejecución contractual mínimo un (1) profesional de Seguridad y Salud en el

Trabajo, con dedicación del cien por ciento (100 %) de la jornada laboral, título profesional en SST o título profesional en otra disciplina con especialización en SST, licencia vigente, formación legalmente exigida y experiencia mínima de dos (2) años en implementación, administración o seguimiento de SG-SST. Será responsable de coordinar y verificar el sistema aplicado a la operación del PAE, desarrollar inspecciones y capacitaciones, verificar los EPP, gestionar incidentes y accidentes, articular acciones con la ARL y reportar resultados a la supervisión.

Requisito	Especificación
Cantidad	Un (1) profesional
Formación	Profesional en SST o profesional de otra disciplina con especialización en SST, conforme a los requisitos legales.
Requisito habilitante	Licencia vigente en SST y formación exigida para el responsable del SG-SST.
Experiencia	Mínimo dos (2) años en implementación o seguimiento del SG-SST; preferiblemente un (1) año en alimentación, producción, logística o sectores comparables.
Dedicación	100 % durante la ejecución contractual.
Reporte	Dirección del proyecto; articulación con gestión humana y coordinación operativa.

Funciones principales: implementar y mantener el SG-SST; actualizar la matriz de peligros; realizar inspecciones; desarrollar capacitaciones; verificar la entrega y uso de EPP; gestionar investigaciones y seguimiento de accidentes e incidentes; coordinar con la ARL; y presentar informes mensuales e indicadores. El perfil deberá ajustarse a los requisitos aplicables según clasificación del riesgo, número de trabajadores y características del operador.

Frecuencia, alcance y metas de seguimiento del componente SST

El profesional deberá ejecutar como mínimo dieciséis (16) visitas técnicas mensuales: doce (12) inspecciones a restaurantes escolares, dos (2) inspecciones a bodegas, centros de almacenamiento o áreas logísticas, y dos (2) visitas de seguimiento al cierre de hallazgos. Las visitas se distribuirán según criterios de riesgo y cobertura progresiva de sedes. Si no existe una bodega diferenciada, la inspección podrá realizarse en centros de producción o áreas logísticas efectivamente utilizadas, dejando constancia de su ubicación.

Además, deberá realizar mínimo dos (2) jornadas mensuales de capacitación o asistencia técnica dirigidas al personal manipulador, operativo y logístico. Durante las visitas se verificarán, según corresponda, EPP, seguridad de equipos, riesgos locativos y condiciones de preparación ante emergencias; se efectuarán como mínimo cuatro (4) verificaciones mensuales de emergencias integradas a las dieciséis visitas, sin generar visitas adicionales.

Cada visita tendrá registro con fecha, lugar, objetivo, condiciones verificadas, hallazgos, responsables, plazos, evidencias y seguimiento. La programación mensual será presentada a la supervisión y podrá modificarse por riesgos emergentes, dejando trazabilidad. Las metas son obligaciones contractuales propuestas, no sustituyen las exigencias legales ni limitan actuaciones adicionales necesarias.

Condiciones técnicas de cumplimiento

Implementación y seguimiento del SG-SST

Contar con un SG-SST implementado y actualizado, acorde con número de trabajadores, clasificación de riesgos y características de la operación. Ejecutar el plan anual de trabajo, evaluar los estándares mínimos aplicables y dar seguimiento a los planes de mejoramiento.

Identificación de peligros y control de riesgos

Identificar, evaluar y controlar peligros en preparación, distribución, almacenamiento, transporte, limpieza y desinfección. Considerar riesgos biomecánicos, físicos, químicos, biológicos, locativos, mecánicos y psicosociales, incluyendo

quemaduras, cortes, caídas, cargas y movimientos repetitivos.

Afiliación y protección del talento humano

Garantizar afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluido el Sistema General de Riesgos Laborales, según la vinculación y normas aplicables; mantener soportes verificables.

Elementos de protección personal

Suministrar sin costo los EPP requeridos según riesgos, asegurar reposición, formación sobre su uso, verificación y registros de entrega.

Capacitación, inducción y prevención

Ejecutar inducción, reinducción y capacitación para personal administrativo, técnico, operativo y logístico; abordar prevención de accidentes, ergonomía, manejo seguro de equipos, productos químicos, caídas, quemaduras, EPP y emergencias.

Evaluaciones médicas y vigilancia de la salud

Garantizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, egreso y demás aplicables; implementar vigilancia de salud, atender recomendaciones y preservar la reserva de datos médicos.

Reporte e investigación de accidentes e incidentes

Implementar atención, reporte, investigación y seguimiento; realizar notificaciones obligatorias dentro de los plazos legales y acciones para evitar recurrencia. Comunicar a la supervisión eventos relevantes respetando la confidencialidad.

Preparación y respuesta ante emergencias

Contar con procedimientos articulados con los planes de las instituciones educativas y demás instalaciones para incendios, fugas de gas, accidentes, sustancias químicas, fallas eléctricas y evacuación; capacitar y participar en simulacros pertinentes

.

Inspecciones y seguimiento de condiciones de trabajo

Realizar inspecciones en los lugares de operación, revisar condiciones locativas, equipos, herramientas, almacenamiento y protección personal; documentar hallazgos y comunicar a la supervisión deficiencias cuya intervención corresponda a la ETC o a las instituciones.

Informes e indicadores de gestión

Presentar mensualmente informe con visitas, capacitaciones, EPP, accidentalidad, incidentes, ausentismo, acciones correctivas, indicadores y soportes. Reportar los indicadores no aplicables sin imputarles cumplimiento automático.

Articulación con la supervisión contractual

Atender requerimientos, facilitar visitas de verificación, aportar documentación y ejecutar acciones de mejoramiento a cargo del operador en los plazos establecidos.

Documentación y soportes de cumplimiento

El operador deberá presentar al inicio de la ejecución y mantener disponibles, según corresponda: evaluación de estándares mínimos y plan de mejoramiento; identificación y acreditación del responsable; plan de trabajo y matriz de peligros; cronogramas y registros de capacitaciones e inspecciones; afiliaciones y aportes; entregas de EPP; investigaciones de incidentes y accidentes; procedimientos de emergencias; matrices de hallazgos; e informes e indicadores mensuales.

La documentación deberá conservarse actualizada y disponible para las autoridades competentes, respetando la reserva de información médica y las normas de protección de datos. La responsabilidad del SG-SST corresponde al contratista como empleador, sin perjuicio de competencias de la ETC, instituciones y otros actores.

Tabla 29. Entregables y plazos contractuales – Seguridad y Salud en el Trabajo

Entregable	Plazo de exigibilidad	Soporte verificable
Plan de trabajo SG-SST	Dentro de diez (10) días hábiles del acta de inicio, sin suspender obligaciones desde el primer día.	Plan, actividades, responsables, metas y recursos.
Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	Dentro de quince (15) días hábiles del inicio; actualización ante cambios relevantes.	Matriz y controles definidos.
Cronograma de visitas y capacitaciones	Primeros cinco (5) días hábiles; actualización mensual.	Cronograma por sede, fecha y responsable.
Inspecciones a restaurantes escolares	Doce (12) mensuales.	Doce registros de inspección y evidencias.
Inspecciones a bodegas o áreas logísticas	Dos (2) mensuales.	Listas de chequeo e informes.
Visitas de seguimiento a hallazgos	Dos (2) mensuales.	Actas, matriz y evidencias de cierre.
Capacitaciones o asistencias técnicas SST	Dos (2) mensuales.	Material, asistencias y evaluaciones.
Verificación de EPP y equipos	Mensual, integrada a visitas pertinentes.	Listas de chequeo y acciones de mejora.
Verificaciones de preparación ante emergencias	Cuatro (4) mensuales, integradas a visitas.	Registros de verificación y recomendaciones.
Seguimiento de accidentes e incidentes	Permanente, dentro de plazos legales aplicables.	Reportes, investigaciones y acciones.
Seguimiento del plan SG-SST y hallazgos	Mensual.	Matriz de avance y seguimiento.
Informe técnico mensual SST	Primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, salvo plazo contractual diferente.	Informe, indicadores y anexos.
Informe final SST	Al cierre contractual, en plazo establecido.	Consolidado de metas y recomendaciones.

Tabla 30. Indicadores de seguimiento – Seguridad y Salud en el Trabajo

Indicador	Fórmula o criterio	Meta / frecuencia
Visitas SST a restaurantes	(Visitas realizadas / visitas programadas) × 100	100 % mensual; mínimo 12 visitas.
Inspecciones de bodegas y logística	(Inspecciones realizadas / inspecciones programadas) × 100	100 % mensual; mínimo 2.
Seguimiento de hallazgos	(Visitas de seguimiento realizadas / visitas programadas) × 100	100 % mensual; mínimo 2.
Capacitaciones SST	(Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas) × 100	100 % mensual; mínimo 2.
Cobertura de capacitación	(Trabajadores capacitados / trabajadores programados) × 100	≥ 95 % mensual.

Indicador	Fórmula o criterio	Meta / frecuencia
Verificación de EPP	(Verificaciones realizadas / verificaciones programadas) × 100	100 % mensual; dentro de visitas.
Inspección de equipos y puestos	(Inspecciones realizadas / inspecciones programadas) × 100	100 % mensual; integrada a visitas.
Verificaciones de emergencias	(Verificaciones realizadas / verificaciones programadas) × 100	100 % mensual; mínimo 4.
Ejecución del plan SG-SST	(Actividades ejecutadas / actividades programadas) × 100	≥ 95 % mensual.
Cierre oportuno de hallazgos	(Hallazgos cerrados en plazo / hallazgos con vencimiento en el período) × 100	100 % mensual, cuando aplique.
Investigación oportuna de accidentes	(Accidentes investigados en plazo / accidentes cuya investigación era exigible) × 100	100 % mensual, cuando aplique.
Acciones preventivas y correctivas	(Acciones implementadas en plazo / acciones con vencimiento en el período) × 100	100 % mensual, cuando aplique.
Entrega de informes SST	(Informes entregados oportunamente / informes exigibles) × 100	100 % mensual.
Total de visitas e inspecciones	(Visitas e inspecciones realizadas / programadas) × 100	100 % mensual; mínimo 16.

Regla de medición: las metas mensuales aplican a meses completos de operación y se ajustarán proporcionalmente en períodos parciales según programación aprobada. No se contarán dos veces las visitas integradas. Cuando el denominador sea cero por inexistencia de casos exigibles, se reportará «No aplica», con justificación.

7.2.6. PROCESOS DE APOYO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Municipio de Bello deberá garantizar durante toda la ejecución contractual una estructura administrativa, jurídica, financiera y de gestión del talento humano suficiente, idónea y articulada con los procesos técnicos y operativos del programa, que permita el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la adecuada administración de los recursos y la continuidad de la prestación del servicio.

La estructura mínima de estos procesos se encuentra articulada con la Matriz Consolidada de Talento Humano PAE Bello 2027, en la bolsa de talento humano administrativo y apoyo transversal. Las cantidades y dedicaciones aquí señaladas corresponden a las especificaciones técnicas para 2027 y deberán coincidir con la matriz contractual y el presupuesto definitivo. No se autoriza la duplicación de cargos o el cobro doble de funciones ya incluidas en otros componentes.

Para tal efecto, el contratista deberá disponer de responsables designados, procedimientos documentados, mecanismos de seguimiento y control, sistemas de información y registros verificables que aseguren la trazabilidad de sus actuaciones y faciliten la supervisión, auditoría y control, conforme a los estudios previos, pliego de condiciones, anexos contractuales y normativa aplicable.

PROCESO JURÍDICO Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

El operador deberá contar con apoyo jurídico idóneo durante toda la ejecución del contrato, encargado de orientar, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales vinculadas con la operación del PAE. Este proceso deberá garantizar, como mínimo:

Personal mínimo requerido: Un (1) profesional jurídico, con dedicación contractual del 100 % de la jornada laboral asignada al contrato durante su ejecución.

Perfil mínimo: Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional mínima de tres (3) años, de los cuales por lo menos un (1) año en contratación, gestión contractual o asesoría jurídica de operaciones de servicios. Se valorará experiencia relacionada con contratación pública, servicios alimentarios y PAE, sin establecer requisitos desproporcionados.

Funciones específicas: Orientar jurídicamente al operador; revisar contratos con terceros, garantías, comunicaciones y respuestas; controlar vencimientos y riesgos; acompañar requerimientos de la supervisión y apoyar el cierre contractual.

Evidencias: Hoja de vida y soportes de formación/experiencia, vinculación, asignación al contrato, matriz de riesgos y obligaciones, control de garantías y reporte mensual de gestión jurídica.

Seguimiento contractual. Realizar seguimiento a obligaciones, condiciones de ejecución, plazos, garantías y compromisos, identificando oportunamente riesgos de incumplimiento.

Gestión de garantías. Mantener constituidas, vigentes y actualizadas las garantías exigidas, gestionando sus modificaciones cuando corresponda.

Asesoría jurídica. Acompañar a las áreas operativas y de apoyo en asuntos laborales, comerciales, administrativos y contractuales relacionados con el PAE.

Gestión documental. Organizar y mantener disponibles contratos, actas, pólizas, modificaciones, comunicaciones, requerimientos, respuestas y demás soportes jurídicos.

Atención de requerimientos. Gestionar las respuestas a solicitudes de la supervisión, autoridades y organismos de control dentro de los plazos aplicables.

Gestión de riesgos y controversias. Identificar y gestionar riesgos jurídicos, informando a la supervisión las situaciones que puedan comprometer la ejecución.

Seguimiento a terceros. Verificar que las relaciones con proveedores y prestadores de servicios cumplan las disposiciones aplicables y no afecten el objeto contractual.

Cierre contractual. Apoyar la consolidación de documentos para la terminación y liquidación del contrato, cuando corresponda.

El contratista deberá conservar y poner a disposición de la supervisión las evidencias que acrediten las actividades de este proceso.

PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El operador deberá disponer de una estructura administrativa, contable y financiera que permita planear, administrar y controlar los recursos necesarios para la prestación del servicio. Como mínimo, deberá desarrollar:

Personal mínimo requerido y dedicación contractual: Un (1) líder administrativo y financiero, un (1) contador público y un (1) auxiliar contable/financiero; cada uno con dedicación del 100 % de la jornada asignada al contrato.

Perfil del líder administrativo y financiero: Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría Pública, Finanzas o áreas afines; experiencia profesional mínima de tres (3) años, con al menos un (1) año en dirección o coordinación administrativa, presupuestal o financiera de contratos u operaciones de servicios. Responsable del presupuesto, flujo de caja, pagos, conciliaciones, reportes financieros y articulación con la supervisión.

Perfil del contador público: Profesional en Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente y experiencia mínima de dos (2) años en procesos contables, tributarios, conciliación y presentación de informes. Responsable de la integridad de registros, soportes contables, obligaciones tributarias y conciliaciones.

Perfil del auxiliar contable/financiero: Técnico o tecnólogo en contabilidad, gestión financiera o áreas afines, con experiencia

mínima de un (1) año en registros contables, facturación, archivo y conciliación documental. Responsable del apoyo en causación, comprobantes, legalizaciones y soportes de pago.

Apoyo administrativo documental transversal: Dos (2) auxiliares administrativos/documentales previstos en el costeo consolidado, con dedicación contractual del 100 % de la jornada al contrato. Perfil: técnico o tecnólogo en gestión administrativa, documental o áreas afines, con experiencia mínima de un (1) año. Apoyarán radicación, gestión de expedientes, consolidación de soportes de pago y atención documental de los tres procesos, sin constituir cargos adicionales a los ya presupuestados.

Evidencias: Hojas de vida y soportes, contratos y asignaciones, presupuesto y ejecución financiera, conciliaciones, facturas, registros de pagos, archivo organizado e informes mensuales.

Planeación financiera. Elaborar y actualizar el presupuesto de ejecución, considerando alimentos, talento humano, transporte, logística, servicios y demás costos contractuales.

Control presupuestal. Monitorear costos, compromisos, pagos, saldos y desviaciones presupuestales.

Gestión contable. Llevar registros completos y verificables de las operaciones vinculadas al contrato, con identificación de ingresos, costos y gastos.

Gestión de pagos. Garantizar oportunamente el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social, proveedores y otras obligaciones a su cargo.

Compras y proveedores. Establecer controles para adquisición, recepción, facturación y pago de bienes y servicios requeridos.

Facturación contractual. Presentar facturas y soportes de cobro en correspondencia con las raciones efectivamente entregadas y reconocibles conforme al contrato.

Conciliación de raciones. Conciliar pedidos autorizados, raciones programadas, preparadas, entregadas, certificadas y facturadas.

Inventarios y activos. Mantener registros actualizados de equipos, menaje, insumos y otros bienes administrados durante la operación.

Obligaciones tributarias. Cumplir las obligaciones contables, tributarias y financieras legalmente aplicables.

Informes financieros. Presentar mensualmente información de ejecución presupuestal, costos, pagos, obligaciones pendientes y soportes requeridos.

Disponibilidad de recursos. Mantener capacidad operativa y financiera suficiente para atender las obligaciones propias del contrato, en sus condiciones pactadas.

El contratista deberá mantener disponibles los soportes contables, administrativos, tributarios y financieros para los procesos de supervisión y auditoría.

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El operador deberá mantener un proceso de talento humano que garantice personal suficiente e idóneo, de acuerdo con los perfiles, cantidades y condiciones establecidos en la matriz contractual. Deberá desarrollar, como mínimo:

Personal mínimo requerido y dedicación contractual: Un (1) profesional de gestión humana y un (1) auxiliar de gestión humana; ambos con dedicación del 100 % de la jornada asignada al contrato.

Perfil del profesional de gestión humana: Profesional en Psicología, Administración de Empresas, Gestión Humana, Ingeniería Industrial o áreas afines, con experiencia profesional mínima de dos (2) años en reclutamiento, contratación,

nómina o administración laboral, preferiblemente en operaciones con personal distribuido en múltiples centros de trabajo. Responsable de selección, vinculación, novedades, capacitación, reemplazos, indicadores de empleo local y coordinación con SST.

Perfil del auxiliar de gestión humana: Técnico o tecnólogo en talento humano, administración, nómina o áreas afines, con experiencia mínima de un (1) año en contratación, archivo laboral, control de asistencia y novedades. Responsable del soporte documental, actualización de bases de personal, registro de asistencia, afiliaciones y reportes.

Evidencias: Matriz de personal por cargo, sede y dedicación, hojas de vida y soportes, afiliaciones, contratos, registros de novedades, capacitaciones, reemplazos, nómina e informe mensual de indicadores.

Planeación del personal. Asegurar la disponibilidad del talento humano administrativo, técnico, profesional, operativo, logístico y manipulador requerido.

Reclutamiento y selección. Verificar perfiles, formación, experiencia, competencias y requisitos exigibles a cada cargo.

Vinculación laboral. Cumplir las obligaciones de contratación, seguridad social, prestaciones y demás derechos laborales aplicables.

Vinculación local. Promover la contratación de residentes de Bello y de padres y madres usuarios del PAE conforme a la Ley 2042 de 2020.

Inducción y formación. Ejecutar actividades de inducción, reinducción y capacitación técnica, sanitaria, operativa y administrativa.

Administración del personal. Mantener actualizados contratos, hojas de vida, afiliaciones, certificaciones, asignaciones y registros laborales.

Asistencia y novedades. Controlar horarios, incapacidades, permisos, licencias, retiros y otras novedades que afecten el servicio.

Reemplazos. Sustituir oportunamente al personal ausente con trabajadores que cumplan los requisitos contractuales.

Evaluación del desempeño. Verificar el cumplimiento de funciones e implementar acciones de acompañamiento y mejora.

Bienestar laboral. Promover el trato respetuoso, la prevención del acoso laboral y condiciones adecuadas de trabajo.

Articulación con SST. Coordinar evaluaciones ocupacionales, capacitación, prevención de riesgos y atención de incidentes con el SG-SST.

Informes de personal. Reportar mensualmente vinculaciones, novedades, reemplazos, capacitaciones e indicadores de empleo local.

El contratista deberá garantizar la custodia y protección de los datos personales y la reserva de la información médica de los trabajadores.

Articulación y seguimiento de los procesos de apoyo

Los procesos jurídico, administrativo y financiero, y de talento humano deberán articularse con los componentes técnicos, operativos, logísticos, de calidad e inocuidad, alimentación saludable, participación ciudadana y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Coordinación interna. Establecer mecanismos de comunicación, seguimiento a compromisos, control documental y atención de novedades entre responsables.

Seguimiento contractual. Participar en reuniones convocadas por la Secretaría de Educación y presentar la información requerida por la supervisión.

Mejora continua. Atender los hallazgos y ejecutar acciones de mejoramiento resultantes de auditorías, verificaciones y requerimientos.

Documentos y evidencias para el seguimiento contractual

El operador deberá mantener disponibles y actualizados los siguientes documentos, según corresponda:

Proceso jurídico. Matriz de obligaciones, control de garantías, actuaciones contractuales, requerimientos, respuestas y seguimiento de riesgos.

Proceso administrativo y financiero. Presupuesto, ejecución de costos, soportes de pago, registros contables, conciliación de raciones, facturación e inventarios.

Proceso de talento humano. Matriz de personal, soportes de perfiles, contratos, afiliaciones, aportes, asistencia, novedades, reemplazos, formación e indicadores de contratación local.

Seguimiento transversal. Actas, cronogramas, matrices de compromisos, planes de mejoramiento, indicadores y otras evidencias requeridas.

La información deberá presentarse con la periodicidad prevista en el contrato y estar disponible para las labores de supervisión, inspección, vigilancia, auditoría y control. La implementación de los procesos de apoyo será responsabilidad del contratista y no implicará transferencia de las funciones de supervisión, ordenación del gasto o demás competencias propias de la Entidad Territorial.

Matriz mínima de personal de apoyo

La dedicación señalada corresponde al porcentaje establecido de la jornada laboral asignada a este contrato, durante el plazo de ejecución. Las cantidades se consolidan en la matriz de personal y se conciliarán con el estudio de costos; no se duplicarán cargos ni costos.

Tabla 32. Matriz mínima de personal de apoyo

Proceso	Cargo	Cantidad	Dedicación contractual
Jurídico	Profesional jurídico	1	100 %
Administrativo-financiero	Líder administrativo y financiero	1	100 %
Administrativo-financiero	Contador público	1	100 %
Administrativo-financiero	Auxiliar contable/financiero	1	100 %
Gestión humana	Profesional de gestión humana	1	100 %
Gestión humana	Auxiliar de gestión humana	1	100 %
Apoyo documental transversal	Auxiliares administrativos/documentales	2	100 %

Los otros cinco cargos de la bolsa administrativo/transversal (dirección general, SST, gestión ambiental, compras/proveeduría local y sistemas/información) conservan su ubicación presupuestal y sus propias obligaciones. Las funciones de los auxiliares documentales serán compartidas entre procesos, sin duplicación de personas ni costos.

La exigencia de dedicación del 100 % deberá verificarse frente a la estructura salarial y a la duración de la ejecución considerada en el estudio de costos; cualquier ajuste debe actualizar simultáneamente la matriz de talento humano, el presupuesto y los estudios previos. Los requisitos de experiencia establecidos deben ser revisados desde los principios de proporcionalidad y concurrencia del proceso de selección.

Comunicación de traslados de personal e intervenciones técnicas en sedes educativas

El operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) deberá informar oportunamente y por escrito a los rectores y directivos de las instituciones educativas sobre los traslados, reemplazos y demás cambios en la asignación del personal

manipulador de alimentos, así como sobre el ingreso de personal técnico para el mantenimiento de equipos, el control de plagas, la toma de muestras para análisis de laboratorio y otras intervenciones relacionadas con la operación del programa.

La comunicación deberá indicar la sede, la fecha y hora previstas, el nombre del personal que ingresará y el motivo del traslado o el alcance de la intervención. El operador deberá remitirla antes de efectuar el cambio o la visita, a fin de coordinar el ingreso y garantizar la continuidad del servicio. En caso de una contingencia que requiera atención inmediata, deberá informar tan pronto como tenga conocimiento de la novedad y conservar el soporte de la comunicación para verificación de la supervisión.

PEDIDOS, VARIACIONES DE DEMANDA Y SUMINISTRO EFECTIVO

La supervisión realizará el pedido semanal los miércoles, a más tardar a las 5:00 p. m., mediante el sistema de pedidos definido, para la semana de atención siguiente y con base en los ciclos de menú aprobados por la ETC conforme a los lineamientos UApA.

Para el inicio o reinicio después de vacaciones, el pedido se enviará con ocho (8) días hábiles de anticipación al primer día de entrega de víveres. Los ajustes ordinarios al pedido semanal se recibirán hasta el viernes inmediatamente siguiente a las 8:00 a. m.; este es el cierre horario y no un plazo de dos días hábiles completos. Si una fecha coincide con día no hábil, la supervisión comunicará el cronograma anticipado sin afectar el abastecimiento. Las novedades urgentes posteriores se tramitarán de inmediato, dejando constancia de cupos, días afectados, alimentos despachados, acciones y autorización. La supervisión verificará la entrega efectiva con remisiones por sede y jornada.

El contratista enviará los suministros de acuerdo con el pedido realizado por la Supervisión del contrato. Los víveres se distribuirán de acuerdo con su perecibilidad, así:

Los víveres se distribuirán de acuerdo con su perecibilidad, y según la capacidad de almacenamiento de cada restaurante escolar, aumentando la frecuencia de entrega, si es necesario y a solicitud de la supervisión del contrato, según así:

- Abarrotes: leguminosas, arroz, aceite, panela, entre otros se entregará con una periodicidad semanal, en los restaurantes que cuenten con mayor capacidad de almacenamiento se podrá entregar quincenal acorde al orden de ejecución de las minutas iniciando por semana.
- Los alimentos perecederos como: frutas, verduras, productos de panadería, lácteos, huevos y cárnicos semanal o en los restaurantes que cuenten con menor capacidad de almacenamiento se deberá entregar con mayor frecuencia.
- Tener en cuenta que el día de consumo coincida con el grado de maduración en el caso de verduras, frutas y plátanos.
- Los productos de aseo y desinfección se entregarán con periodicidad quincenal, su transporte se hará en vehículo diferente al de entrega de alimentos.

Se podrá disminuir y/o aumentar la frecuencia de entrega según la capacidad instalada de cada restaurante escolar, previa autorización de la supervisión del contrato.

La ETC podrá trasladar cupos entre instituciones o sedes, informando al contratista con mínimo quince (15) días calendario de anticipación para preparada en sitio o comida caliente transportada. Ante urgencia, la supervisión coordinará y documentará el traslado inmediato de víveres, previa verificación sanitaria, trazabilidad y autorización de los ajustes operativos.

7.2.7. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El operador del Programa de Alimentación Escolar (PAE) del Municipio de Bello deberá contar con un Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGC), implementado, documentado, mantenido y sujeto a procesos de evaluación y mejoramiento continuo, que permita garantizar la adecuada planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de todos los procesos involucrados en la prestación del servicio de alimentación escolar.

El sistema deberá estructurarse tomando como referentes técnicos los principios y requisitos aplicables de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001 vigente y la NTC 6717 de 2024, relacionada con la Gestión Integral del PAE, en articulación con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos en la Resolución 0003 de 2026 de la Unidad

Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), sus modificaciones y demás disposiciones normativas aplicables.
El Sistema Integral de Gestión de la Calidad deberá comprender la totalidad de los procesos estratégicos, misionales, operativos y de apoyo desarrollados por el contratista durante la ejecución del PAE, garantizando su articulación, trazabilidad, evaluación de resultados y mejoramiento continuo.

Alcance del sistema integral de gestión de la calidad

El sistema deberá incluir, como mínimo, los siguientes procesos:

Procesos de dirección y gestión estratégica: planeación contractual, coordinación operativa, gestión de riesgos, seguimiento al cumplimiento de objetivos, evaluación de resultados y toma de decisiones.
Procesos técnicos y operativos: alimentación saludable y sostenible, calidad e inocuidad alimentaria, planeación y producción de alimentos, cumplimiento de ciclos de menú, control de gramajes, preparación, servido y entrega de complementos alimentarios.
Procesos logísticos y de abastecimiento: selección y evaluación de proveedores, compras públicas locales, recepción y almacenamiento de alimentos, control de inventarios, transporte, distribución, trazabilidad de despachos y gestión de devoluciones.
Procesos administrativos y financieros: administración de recursos, gestión presupuestal, contabilidad, facturación, control de costos, pagos a proveedores, control de activos e informes financieros.
Procesos jurídicos y contractuales: seguimiento de obligaciones contractuales, administración de garantías, cumplimiento normativo, gestión de requerimientos, documentación contractual y prevención de riesgos jurídicos.
Procesos de gestión del talento humano: selección, vinculación, formación, capacitación, evaluación del desempeño, control de asistencia, novedades laborales, reemplazos y seguimiento al cumplimiento de los perfiles establecidos contractualmente.
Procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo: articulación con el SG-SST, identificación y control de riesgos laborales, inspecciones, prevención de accidentes, seguimiento a indicadores y ejecución de acciones de mejoramiento.
Procesos de participación ciudadana y gestión territorial y social: acompañamiento a los Comités de Alimentación Escolar (CAE), mesas públicas, atención de PQRS, comunicación con la comunidad educativa, seguimiento a compromisos y fortalecimiento del control social.
Procesos de gestión ambiental: manejo de residuos, uso eficiente de recursos, prevención del desperdicio alimentario, cumplimiento de las obligaciones ambientales y seguimiento a las estrategias de sostenibilidad.
Procesos de información y gestión documental: administración de registros, control de formatos, bases de datos, trazabilidad de información, gestión de indicadores, seguridad de la información y conservación documental.

Requisitos mínimos del sistema

El operador deberá garantizar que el Sistema Integral de Gestión de la Calidad contemple, como mínimo:
Política y objetivos de calidad: establecer lineamientos, compromisos y objetivos medibles orientados a garantizar la calidad, oportunidad, continuidad y mejoramiento del servicio de alimentación escolar.
Mapa y caracterización de procesos: identificar, documentar y mantener actualizado el mapa de procesos, estableciendo entradas, actividades, responsables, recursos, resultados, controles, indicadores e interacciones entre los diferentes componentes.
Procedimientos documentados: disponer de procedimientos, instructivos, protocolos, manuales, formatos y registros necesarios para estandarizar las actividades y garantizar su ejecución uniforme y verificable.
Gestión de riesgos: identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a los procesos técnicos, sanitarios, administrativos, financieros, logísticos, contractuales y operativos, estableciendo medidas de prevención, mitigación y contingencia.
Indicadores de gestión: definir e implementar indicadores que permitan medir la eficacia, eficiencia, oportunidad, calidad y cumplimiento de cada proceso, con metas, responsables, periodicidad y mecanismos de seguimiento.
Control de productos y servicios no conformes: implementar procedimientos para identificar, registrar, analizar y gestionar los incumplimientos de especificaciones técnicas, fallas operativas, desviaciones y demás situaciones que afecten la calidad del servicio.
Gestión de acciones correctivas: establecer mecanismos para identificar las causas de las no conformidades, implementar acciones correctivas, asignar responsables, definir plazos y verificar la efectividad de las medidas adoptadas.
Auditorías internas: formular y ejecutar un programa de auditorías internas que permita verificar periódicamente el cumplimiento de los procedimientos, controles, requisitos normativos y obligaciones contractuales.

Evaluación del desempeño: realizar seguimiento a los resultados de los procesos, cumplimiento de indicadores, desempeño de proveedores, calidad del servicio, satisfacción de los usuarios y efectividad de las acciones de mejoramiento.
Mejoramiento continuo: implementar mecanismos de evaluación y revisión de resultados que permitan identificar oportunidades de mejora, optimizar los recursos, prevenir incumplimientos y fortalecer la prestación del servicio.

Implementación y documentación del sistema

El contratista deberá presentar a la supervisión contractual, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución del contrato, el Plan de Implementación y Seguimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad, que contenga como mínimo el alcance del sistema, mapa de procesos, caracterización, responsables, procedimientos, matriz de riesgos, indicadores, cronograma de actividades y programa de auditorías internas.

La presentación de este plan no exime al operador de contar desde el inicio de la prestación del servicio con los procedimientos, controles sanitarios, operativos y administrativos exigidos contractualmente.

El contratista deberá designar un responsable de la coordinación y seguimiento del sistema, encargado de articular los diferentes procesos, consolidar resultados, verificar el cumplimiento de los procedimientos y gestionar las acciones de mejoramiento, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas a los líderes de cada componente.
Los procedimientos y registros deberán mantenerse actualizados y disponibles para consulta y verificación por parte de la supervisión contractual, garantizando la trazabilidad, integridad, confiabilidad y conservación de la información.

Seguimiento, auditoría y mejoramiento continuo

El operador deberá realizar seguimiento mensual al desempeño de los procesos que integran el Sistema Integral de Gestión de la Calidad, mediante la consolidación de indicadores, identificación de no conformidades, seguimiento a riesgos, revisión de compromisos y verificación de acciones correctivas.

Asimismo, deberá ejecutar como mínimo una (1) auditoría interna integral durante la ejecución contractual y las auditorías específicas adicionales que resulten necesarias según la duración del contrato, los riesgos identificados y las situaciones de incumplimiento.

Los resultados deberán documentarse mediante informes de auditoría, matrices de hallazgos, planes de mejoramiento y evidencias de cierre efectivo.

El contratista deberá presentar mensualmente a la supervisión contractual un informe consolidado de seguimiento al Sistema Integral de Gestión de la Calidad, que incluya los resultados de los indicadores, estado de cumplimiento de los procesos, no conformidades identificadas, acciones correctivas implementadas, cumplimiento de los planes de mejoramiento y oportunidades de mejora.

Responsabilidad y verificación contractual

La implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integral de Gestión de la Calidad será responsabilidad del contratista, quien deberá garantizar los recursos humanos, técnicos, administrativos y tecnológicos necesarios para su adecuado funcionamiento.

El sistema deberá encontrarse articulado con las obligaciones contractuales, especificaciones técnicas, anexos, procedimientos y demás documentos que regulan la prestación del servicio, constituyéndose en un mecanismo transversal de control y mejoramiento de la operación.

La supervisión contractual podrá verificar en cualquier momento la implementación y funcionamiento efectivo del sistema, solicitar documentos y registros, evaluar el cumplimiento de indicadores y requerir la adopción de acciones correctivas frente a las situaciones identificadas.

El cumplimiento de este requisito será exigible durante la ejecución contractual, sin que implique la obligación de aportar una certificación de tercera parte en NTC-ISO 9001 como requisito habilitante o factor de evaluación del proceso de selección.

Tabla 33. Entregables del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (SIGC) – PAE Bello 2027

El contratista deberá presentar, implementar y mantener actualizados los siguientes documentos, instrumentos y registros, como evidencia del cumplimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad, garantizando su disponibilidad para la supervisión contractual.

N.º	Entregable	Contenido mínimo requerido	Periodicidad o plazo
1	Plan del Sistema Integral de Gestión de la Calidad	Alcance, política, objetivos, responsables, metodología, recursos y cronograma de implementación.	Dentro de los primeros 30 días calendario de ejecución.
2	Mapa y caracterización de procesos	Identificación de procesos estratégicos, misionales, operativos y de apoyo; responsables, actividades, entradas, salidas, controles e indicadores.	Entrega inicial dentro de los 30 días y actualización cuando corresponda.
3	Manual de procedimientos y control documental	Procedimientos, protocolos, instructivos, formatos, registros y mecanismos de control de versiones aplicables a todos los procesos.	Entrega inicial dentro de los 30 días y actualización permanente.
4	Matriz de identificación y gestión de riesgos	Riesgos por proceso, causas, consecuencias, valoración, controles, responsables y medidas de tratamiento.	Revisión mensual y actualización cuando se identifiquen nuevos riesgos.
5	Tablero de indicadores de gestión	Indicadores por componente, metas, resultados, análisis de cumplimiento, desviaciones y acciones de mejora.	Mensual.
6	Matriz de no conformidades y acciones correctivas	Hallazgos, causas, acciones, responsables, fechas de cumplimiento, evidencias y verificación de efectividad.	Actualización permanente y reporte mensual.
7	Programa e informes de auditorías internas	Cronograma, alcance, criterios de auditoría, procesos evaluados, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.	Programa inicial dentro de los 30 días; mínimo una auditoría integral durante la ejecución.
8	Seguimiento al desempeño de proveedores	Evaluación de proveedores, cumplimiento de especificaciones técnicas, entregas, calidad, no conformidades y acciones de mejora.	Mensual.
9	Informe de evaluación del desempeño del sistema	Análisis de indicadores, cumplimiento de objetivos, resultados de auditorías, riesgos, no conformidades y oportunidades de mejora.	Mensual.
10	Actas de revisión y seguimiento del sistema	Reuniones de seguimiento, decisiones adoptadas, compromisos, responsables y verificación de cumplimiento.	Trimestral y cuando se requiera.
11	Informe final del Sistema Integral de Gestión de la Calidad	Evaluación consolidada del sistema, cumplimiento de indicadores, resultados de auditorías, acciones de mejoramiento y recomendaciones.	Al finalizar la ejecución contractual.

El contratista deberá garantizar la elaboración, presentación, implementación, actualización y conservación de los entregables relacionados en la tabla anterior, asegurando que la documentación corresponda a la ejecución efectiva de los procesos que integran el Sistema Integral de Gestión de la Calidad del Programa de Alimentación Escolar.

Los documentos deberán contar con responsables definidos, mecanismos de seguimiento, registros verificables y evidencias de cumplimiento. La supervisión contractual podrá solicitar ajustes, aclaraciones o información complementaria cuando identifique inconsistencias, incumplimientos o necesidades de mejoramiento.

La presentación de los entregables no sustituye la obligación de mantener en funcionamiento permanente los procedimientos y controles del sistema, ni exime al contratista de implementar oportunamente las acciones correctivas requeridas para garantizar la calidad, continuidad y adecuada prestación del servicio.

TITULO VIII. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

8.1. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada de una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que a criterio de la Administración Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

La valoración total del riesgo se obtiene sumando las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo

8.2. PROBABILIDAD

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Se determinó el impacto del Riesgo, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo

Para ello se utilizó la siguiente tabla:

8.3. IMPACTO DEL RIESGO

La valoración total del riesgo se obtiene sumando las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificacion Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

8.4. CATEGORÌA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Luego de la valoración completa del Riesgo se estableció una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión así:

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en anexo a este estudio previo. Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

8.5. TIPOS DE RIESGOS

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos asociados al sector alimentario

Entre los principales riesgos económicos, comerciales, técnicos y operativos que pueden afectar la prestación del servicio

se identifican los siguientes:

a) **Variación de precios:** incrementos o fluctuaciones en los costos de alimentos, materias primas, combustibles y demás insumos.

b) **Desabastecimiento:** dificultades en la disponibilidad de determinados productos por condiciones climáticas, estacionales, productivas o comerciales.

c) **Riesgos logísticos:** retrasos en transporte, almacenamiento o distribución que puedan afectar la oportunidad del suministro.

d) **Riesgos sanitarios:** incumplimiento de las condiciones de inocuidad, conservación, manipulación o calidad de los alimentos.

e) **Riesgos laborales y operativos:** dificultades relacionadas con la disponibilidad, contratación y capacitación del personal requerido.

f) **Riesgos normativos:** modificaciones regulatorias que puedan incidir en las condiciones técnicas o administrativas de la operación.

g) **Riesgos de continuidad:** circunstancias que afecten la capacidad de mantener el suministro durante los períodos de atención establecidos.

Estos riesgos deberán ser objeto de identificación, valoración y tratamiento en la correspondiente matriz de riesgos del proceso contractual, considerando su probabilidad de ocurrencia, impacto y mecanismos de mitigación.

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Riesgos de Seguridad: Son los derivados por situaciones del entorno social y los grupos que actúan al margen de la ley, por tanto, en caso de presentarse los mismos serán y estarán a cargo del contratista en los términos del

artículo 5to de la Ley 80/93 que obliga poner en conocimiento de estos hechos a las autoridades judiciales

En la siguiente tabla se resume el análisis de riesgos aplicable al presente proceso de selección conforme a los parámetros arriba relacionados.

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	CONDICIONES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL MERCADO DEL PRODUCTO	Pérdida del Equilibrio Económico del Contrato	4	4	8	EXTREMO	Contratista	Realizar adecuado estudio del mercado – Se brinda al contratista la posibilidad de elegir los productos respetando los lineamientos generales de la minuta	3	2	5	Medio	NO	ENTIDAD	Desde los estudios previos	Liquidación del contrato	Comunicaciones – costos de ejecución contractual	Cuando se presente
ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	NO FIRMA DEL CONTRATO, NO CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS Y NO FIRMA DEL ACTA DE INCIO	Retraso en el perfeccionamiento e inicio del contrato	2	5	7	Alto	Contratista	Garantía de Seriedad de la Propuesta	1	3	4	Bajo	SÍ	OFERENTE SELECCIONADO	Desde el recibo de las propuestas	Firma y legalización del contrato	Comunicación para coordinar suscripción de contrato y acta de inicio y otorgamiento de garantías	Desde la adjudicación hasta el inicio de ejecución
GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	PROBLEMAS EN LA CALIDAD DE LOS ALIMENTOS	Deficiente calidad del servicio final	3	4	7	Mayor	contratista	Garantía de calidad y de responsabilidad extracontractual	3	2	5	Medio	SÍ	CONRATISTA	Desde la legalización del contrato	Fin de la garantía de calidad	Supervisión	Permanente

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONA	RIESGO ASOCIADO AL CUMPLMIENTO DEL CONTRATO	No satisfacción de la necesidad. No cumplimiento de los plazos establecidos en la invitación	3	3	5	Medio	Contratista	A través de las garantías, Clausula Penal, Multas.	3	2	5	Medio	Si	SUPERVISOR - CONTRATISTA	En el momento de firmar el acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Con la aprobación de la garantía y el seguimiento y supervisión	Permanente
ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	CONDICIONES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL MERCADO DEL PRODUCTO	Incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato por precios artificialmente bajos	3	3	6	Medio	Proponente	Se le debe requerir para que brinde explicaciones	1	2	3	Bajo	Si	EVALUADOR	Presentación de las ofertas	Liquidación del contrato	Adjudicación sólo si brinda una justificación razonable	Cuando se presente
ESPECÍFICO	EXTERNA	CONTRACTUAL	ECONÓMICO	DAÑOS A BIENES DE TERCEROS O A LAS PERSONAS	Pago de indemnizaciones	4	3	7	Medio - alto	Contratista	Se exige póliza de responsabilidad extracontractual	4	1	5	Medio	NO	CONTRATISTA	Previo al inicio	Con la liquidación del contrato	Aprobación de garantía	Al inicio de la etapa contractual

8.6. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Bello efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

- **Regla 1.** Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

- **Regla 2.** Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está

cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

- **Regla 3**. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Tabla 34. Acuerdos comerciales

ACUERDOS COMERCIALES		¿APLICABLE A LA ENTIDAD?	APLICA EL ACUERDO, SEGÚN EL PRESUPUESTO DEL PROCESO?	EXCEPCIONES	¿APLICAN EXCEPCIONES?	¿APLICABLE AL PROCESO?
Alianza Pacífico Bienes y ss superior a $1.028.247.507 y servicios de construcción desde $25.706.187.670	Chile	SI	NO	SI	NO	NO
	México	NO	NO	N/A	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO	NO
Canadá		NO	NO	N/A	NO	NO
Chile (Ley 1189 de 2008) Bienes y servicios por $1.021.836.954 o más y para servicios de construcción a partir de $25.545.932.858–		SI	NO	SI	NO	NO
Corea Bienes y servicios por $1.028.000.000 o más y para servicios de construcción a partir de $77.110.000.000		SI	NO	N/A	NO	NO
Costa Rica Bienes y servicios a partir de $1.825.530.678 y ss construcción $25.725.714.885		SI	NO	SI	NO	NO
Estados AELC Bienes y servicios a partir de $1.071.354.018 y ss construcción $26.783.850.461		SI	NO	SI	NO	NO
Estados Unidos Bienes y servicios a partir de $1.825.530.678 y ss construcción $25.725.714.885		SI	NO	N/A	NO	NO
México		NO	NO	N/A	NO	NO
Triángulo Norte (Ley 1241 de 2008) Bienes y servicios de la menor **cuantía de la entidad**	El Salvador	NO	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	NO	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea. Bienes y servicios a partir de $1.071.354.018 y servicios de construcción a partir de $26.783.850.461		SI	NO	SI	NO	NO
Israel Bienes y Servicios umbral 250.000 DEG y Servicios de Construcción umbral 5.000.000 DEG.		SI	NO	N/A	NO	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda Del Norte, Bienes y servicios a partir de $1.021.836.954 y servicios de construcción a partir de $25.545.923.858.		SI	NO	N/A	NO	NO
Comunidad Andina Decisión 439, sin importar el valor del proceso		SI	SI	NO	NO	SI

En conclusión, el Municipio de Bello por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el

presente proceso de selección está obligado por los siguientes acuerdos comerciales: Comunidad Andina, Decisión 439.

8.7. AUDIENCIAS: OBLIGATORIA PARA LA TIPIFICACIÒN, DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÒN DE RIESGOS Y DE ADJUDICACIÓN.

Ambas audiencias se realizarán conforme lo consagrado en el Artículo **2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que señala:**

Audiencias en la licitación. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

En la audiencia de asignación de Riesgos, la Entidad Estatal debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva.

La Entidad Estatal debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el Cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en los mismos y las siguientes consideraciones:

1) En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2) La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3) Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad.
4) La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.
5) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

De acuerdo al Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se celebrará una audiencia pública en la Oficina de la Secretaría Jurídica del Municipio de Bello ubicada en la Carrera 50 Nº 52 – 63 Quinto (5°) Piso, el día y hora indicada según cronograma, la cual tiene por objeto revisar la asignación, tipificación y distribución de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.
Realizada la audiencia, el proponente no podrá alegar el desconocimiento a la ocurrencia de un riesgo que no fue puesto en consideración en dicha audiencia, por lo tanto; con la presentación de la oferta el proponente está de acuerdo y acepta las condiciones definitivas señaladas en el pliego.

A la audiencia deberá asistir el representante legal o un delegado siempre y cuando sea un profesional en el área de alimentos o Contador o Abogado, quien deberá presentar la copia del documento que lo acredite como tal y la autorización para asistir a la audiencia del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o autorización de la persona natural. Además deberá acreditar el certificado de cámara de comercio en caso de ser una persona jurídica, o la copia de la Cédula de ciudadanía en el caso de personas naturales, estas mismas reglas se surtirán en el caso de los que conforman consorcios o uniones temporales donde deberá aportar además el acuerdo consorcial o de unión temporal donde se indique quienes lo conforman, estos documentos solo se recibirán al inicio de la audiencia para dar lectura clara de sus asistentes, es claro que ni durante, ni después de su inicio se aceptarán los documentos que acrediten su legitimación para asistir a las mismas.

Además de lo anterior se deberá diligenciar una planilla de asistencia dispuesta para tal fin, documento que acreditará la asistencia a dicha audiencia.

La audiencia de adjudicación se realizará en el se celebrará una audiencia pública en la Oficina de la Secretaría Jurídica del Municipio de Bello ubicada en la Carrera 50 Nº 52 – 63 Quinto (5°) Piso en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso, deberá asistir el representante legal o persona autorizada por el mismo mediante escrito, las intervenciones por parte de los asistentes (en caso de que aplique según lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015) se realizarán por una única vez, limitada a una duración de (5 minutos).

8.8. TERMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes y el correspondiente registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías y suscripción del Acta de Inicio.

8.9. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de selección y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes según el objeto específico de la presente contratación. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Igualmente, serán aplicables, en lo pertinente a la ejecución y obligaciones de las partes:

Ley 715 de 2001: "Por la cual se establecen las distintas fuentes que financian el PAE para ser ejecutadas por los distritos y municipios".

Ley 819 de 2003: "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".

Ley 850 de 2003: "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas"

Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

Ley 1176 de 2007: "Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones" (...) Artículos 17 y 18. Define los criterios de distribución de la asignación especial de Alimentación Escolar del SGP y la destinación de los recursos.

Ley 1955 de 2019: "Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 "PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD"." (...) Artículo 189. "Por la cual se crea la Unidad Especial Administrativa de Alimentación Escolar y se definen sus objetivos".

Ley 2042 de 2020: "Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE".

Ley 2046 de 2020: "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".

Ley 2056 de 2020 "por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías"

Decreto 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".

Decreto 1713 de 2002 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial sobre residuos sólidos

Decreto 835 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, dicta disposiciones para promover y facilitar la planificación, construcción y operación de sistemas de disposición final de residuos sólidos, como actividad

complementaria del servicio público de aseo, mediante la tecnología de relleno sanitario.

Decreto 4741 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"

Decreto 3075 de 1997 "por el cual la salud es un bien de interés público. En consecuencia, las disposiciones contenidas en el presente Decreto son de orden público, regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, y se aplicarán: a. A todas las fábricas y establecimientos donde se procesan los alimentos; los equipos y utensilios y el personal manipulador de alimentos. b. A todas las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos en el territorio nacional. c. A los alimentos y materias primas para alimentos que se fabriquen, envasen, expendan, exporten o importen, para el consumo humano. d. A las actividades de vigilancia y control que ejerzan las autoridades sanitarias sobre la fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, importación, exportación y comercialización de alimentos, sobre los alimentos y materias primas para alimentos".

Decreto 185 de 2013: "Por el cual se regula la cofinanciación de la Nación en las coberturas de Alimentación Escolar de las entidades territoriales productoras que destinaron regalías para dicho Programa, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 145 de la Ley 1530 de 2012".

Decreto 1075 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".

Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

Decreto 1852 de 2015: "Por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar el parágrafo 40 del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, el numeral 20 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 715 de 2001 y los artículos 16, 17,18 y 19 de la Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación Escolar - PAE".

Decreto 218 de 2020: "Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar -Alimentos para Aprender".

Resolución 2674 de 2013: "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 07797 de 2015: "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas".

Resolución 2248 de 2018: "Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras del Programa de Alimentación Escolar".

Resolución 018087 de 2020: "Por la cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 32 de la Resolución 07797 de 2015"

Resolución 3803 de 2016 "por la cual dan las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) para la población colombiana y se dictan otras disposiciones. En las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN) para la población colombiana y se dictan otras disposiciones"

Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, sobre condiciones de transporte de alimentos "Por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles"

Resolución 005109 de 2005 "por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano".

Resolución No. 003 Del 07 de enero de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar Alimentos Para Aprender – UapA «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las

Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

Resolución No. 0155 Del 08 de abril de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar Alimentos Para Aprender – UapA «Por la cual se ajustan algunos contenidos de los documentos técnicos y operativos que hacen parte de la Resolución No. 003 Del 07 de enero de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de alimentación Escolar Alimentos Para Aprender – UapA «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

8.9.1. SUPERVISIÓN

La supervisión de este contrato será ejercida por **KENYA LUZ SALCEDO MARTÍNEZ,** con cédula **22.520.187,** en calidad de Profesional Universitaria, adscrita a la Secretaría de Educación del Municipio de Bello o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

La supervisora designada velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de Seguridad Social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.9.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

EL MUNICIPIO DE BELLO, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

8.9.3. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BELLO.

8.9.4. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La propuesta y el pliego de condiciones con todos sus anexos (adendas, estudios y documentos previos), formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, propuesta, pliego de condiciones, Estudios y documentos previos.

8.9.5. GARANTÍA ÚNICA.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Municipio de Bello, una garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe amparar los siguientes riesgos:
Considerando lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá contratar las siguientes garantías a favor del Municipio de Bello las cuales amparen los siguientes riesgos:

De cumplimiento: Se exigirá una garantía de cumplimiento equivalente al diez (10) % del valor del contrato con una duración igual al plazo fijado en este y 4 meses más.

En todo caso la garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

De pago de salarios y prestaciones sociales: equivalente al cinco (5%) del valor del contrato y una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y 3 años más.

Responsabilidad Civil: El amparo de este riesgo deberá realizarse conforme al monto aplicable según lo establecido en el numeral 3 artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo 2015 que dispone que debe ser del cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato.

Calidad del Servicio: El valor de la póliza será del diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y 4 meses más.

Nota: El Supervisor del contrato, en caso de que el contratista no actualice las garantías Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual cuando se realice adición, prórroga, modificación o cualquier otro evento que lo ameriten, dentro de los cinco días hábiles siguientes, solicitará a la Aseguradora la respectiva actualización y el valor que se cause será descontado al contratista de las facturas o cuentas de cobro. En caso de que el contratista no cumpla con la actualización mencionada en este inciso, incurrirá en causal de multa.

8.10. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

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

8.11. RECLAMOS

Los reclamos a la entidad o la supervisión deberán hacerse dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia de los hechos, mediante escrito y físico. Si por cualquier motivo, el contratista no puede manifestarse por escrito, así se lo manifestará al supervisor del contrato, para que se tome la medida pertinente.

8.12. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones las cuales serán pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento, de conformidad con el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

A. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la

   actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

B. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

- Planilla y comprobante de pago de seguridad social.
- Resolución o certificado de pensión (si aplica).
- Comprobante de pago a la seguridad social.
- Informe de actividades.
- Certificado de entrega del carné.
- Acta de terminación del contrato.
- Acta de liquidación del contrato.
- Constancia del cierre del proceso contractual.

13.4 PUBLICACIÓN

Con el fin de aplicar los principios de selección objetiva, transparencia y publicidad, todos los documentos del proceso se publicarán en el portal web del SECOP II, donde podrán ser consultados por todos los interesados.

Dado en Bello, a los 17 NOV 2026

EDGAR DE JESUS CALLEJAS ARANGO
Secretario de Educación
Alcaldía de Bello

LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
Secretaria de Planeación
Alcaldía de Bello

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Kenya Luz Salcedo Martínez, Profesional Universitaria		
Proyectó:	Johan Ferney Toro Builes, Contratista Jurídico PAE		
Proyectó:	Edwin David Goez Urrea, Contratista Administrativo y Financiero PAE		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			