VISTO BUENO PROCESO DE CONTRATACION

COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION
(C.A.M.C)

1160

FECHA: 17 NOV 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: N/A

NIT: N/A

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"

CÓDIGO UNSPSC: 48101900, 50192300, 50192600, 50193000, 50193001, 50193002, 73152108, 78101800, 80141700, 85151600, 90101600, 90101604, 93141500, 93141600.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
Productos de usos final	Maquinaria equipo y suministros para la industria de servicios	Equipos de servicio de alimentación para instituciones	Tazas para servicio de mesa		48101900
Productos de usos final	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Postres y decoraciones de postres		50192300
Productos de usos final	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Acompañamientos preparados		50192600
Productos de usos final	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas y comidas infantiles		50193000
Productos de usos final	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Comida para infante		50193001
Productos de usos final	Alimentos, bebidas y tabaco	Alimentos preparados y conservados	Bebidas para infantes		50193002
Servicios	Servicios de producción industrial y manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicio de mantenimiento y reparación de manufactura	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos	73152108
Servicios	Servicios de transporte almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera		78101800
Servicios	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución		80141700
Servicios	Servicios de salud	Servicios de alimentación y de nutrición	Asuntos nutricionales		85151600
Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering		90101600
Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering	Servicios de banquetes y catering	Servicios de caterin en la obra o lugar de trabajo	90101604
Servicios	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

VALOR: 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.

PLAZO: ENERO 12 A FEBRERO 18 DE 2027, TREINTA Y OCHO (38) DIAS CALENDARIO CORRIENTES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR)

VIGENCIA: (2027)

DISPONIBILIDAD PRESUPESTAL

Los pagos que deba efectuar el MUNICIPIO, en razón del presente contrato se harán con cargo a los valores autorizados en el acuerdo municipal **No. 019 del 5 de noviembre de 2026**, por medio del cual se autoriza a la alcaldesa del municipio de Bello para asumir compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias y excepcionales de la vigencia fiscal 2027.especificamente en lo apropiado para el programa de alimentación escolar, y de acuerdo con el siguiente detalle:

TIPO DE V.F 2027	MONTO FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR A AFECTAR	FUENTE
EXCEPCIONAL	$2.997.397.833	$2.997.397.833	MEN - UApA PAE
TOTAL	$2.997.397.833		

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.

EDGAR DE JESUS CALLEJAS ARANGO
Secretario de Educación
Alcaldía de Bello

LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
Secretaria de Planeación
Alcaldía de Bello

V° B° CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID
Coordinador
Comité Asesor Municipal de Contratación (C.A.M.C)
Alcaldía de Bello

JOHAN FERNEY TORO BUILES
Abogado contratista, Responsable Secretaría Educación
Alcaldía de Bello

ANA CECILIA ARANGO ZAPATA
Abogado Revisor Secretaría Jurídica
Alcaldía de Bello

Proyectó: Johan Ferney Toro Builes. Abogado contratista, Secretaría Educación