PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LP No 00-01 DE 2026

OBJETO CONTRACTUAL:

"EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), MEDIANTE EL SUMINISTRO Y ENTREGA A TODO COSTO DE RACIONES Y/O COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A LOS ESTUDIANTES REGISTRADOS, PRIORIZADOS Y FOCALIZADOS EN LA MATRÍCULA EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES QUE RIGEN LA ESTRATEGIA PAE A NIVEL NACIONAL"

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($629.863.830.00)

SANTA ROSA – BOLÍVAR

NOVIEMBRE DE 2026

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-283**
FORMATO	**PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA**	

Capítulo 1

INTRODUCCIÓN

El municipio de Santa Rosa, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para el **"EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), MEDIANTE EL SUMINISTRO Y ENTREGA A TODO COSTO DE RACIONES Y/O COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A LOS ESTUDIANTES REGISTRADOS, PRIORIZADOS Y FOCALIZADOS EN LA MATRÍCULA EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES QUE RIGEN LA ESTRATEGIA PAE A NIVEL NACIONAL",** en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación **LP No 00-01 DE 2026.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

El contenido del presente documento no exime a la entidad estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 2
INFORMACIÓN GENERAL

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	Municipio de Santa Rosa - Bolívar.
DIRECCIÓN CONTRATANTE:	Municipio de Santa Rosa - Bolívar, Plaza Principal, Calle 16, Avenida principal
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Licitación Pública
NORMATIVIDAD APLICABLE:	Son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2195 de 2022, el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones; las Leyes 715 de 2001, 1176 de 2007, 2046 de 2020 y 2167 de 2021; la Resolución UApA 0003 de 2026 modificada por la Resolución 0155 de 2026 y sus anexos; y las demás disposiciones aplicables al objeto.
NÚMERO DEL	**LP No 00-01 DE 2026**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

PROCESO:	
OBJETO:	**EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), MEDIANTE EL SUMINISTRO Y ENTREGA A TODO COSTO DE RACIONES Y/O COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS A LOS ESTUDIANTES REGISTRADOS, PRIORIZADOS Y FOCALIZADOS EN LA MATRÍCULA EDUCATIVA DEL SECTOR OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS Y ESTÁNDARES QUE RIGEN LA ESTRATEGIA PAE A NIVEL NACIONAL**
PLAZO DE EJECUCIÓN Y ETAPA PREOPERATIVA	El plazo inicial de suministro será de **CIENTO TREINTA (130) DÍAS EFECTIVOS DEL CALENDARIO ESCOLAR DE 2027**, desde el inicio de operación autorizado y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El cronograma considerará el alistamiento contractual y la vinculación laboral del personal durante los períodos exigidos por la ley y los lineamientos vigentes. El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el municipio de Santa Rosa – Bolívar. **ETAPA DE ALISTAMIENTO PREOPERATIVO:** Teniendo en cuenta que el inicio del calendario académico correspondiente a la vigencia 2027 se encuentra previsto para el día veinticinco (25) de enero de 2027, el contratista seleccionado deberá adelantar, de manera previa al inicio de la prestación efectiva del servicio de alimentación escolar, todas las actividades administrativas, técnicas, logísticas, sanitarias y operativas necesarias para garantizar el suministro oportuno de los complementos alimentarios desde el primer día de clases. Para tal efecto, durante la etapa de alistamiento preoperativo y dentro de los términos establecidos por la entidad contratante, el operador deberá acreditar la disponibilidad del talento humano requerido, las instalaciones, equipos, vehículos, elementos de dotación y demás recursos necesarios para la ejecución contractual, así como elaborar, presentar y obtener, cuando corresponda, la revisión y aprobación de los planes, programas, protocolos y demás documentos exigidos en las obligaciones específicas del contrato, particularmente aquellos relacionados con la operación y distribución del servicio, ciclos de menús, saneamiento, buenas prácticas de manufactura, mantenimiento y calibración de equipos, selección y seguimiento de proveedores, calidad e inocuidad, compras públicas locales, gestión ambiental y planes de contingencia, de conformidad con los lineamientos técnicos-administrativos establecidos en la Resolución No. 0003 de 2026, modificada por la Resolución No. 0155 de 2026, y sus correspondientes anexos. El inicio efectivo del suministro estará condicionado a la verificación por parte de la supervisión del cumplimiento de los requisitos de alistamiento exigibles, sin perjuicio de las autorizaciones, conceptos y aprobaciones que correspondan a otras autoridades competentes. En consecuencia, los ciento treinta (130) días previstos para la entrega de complementos alimentarios corresponderán exclusivamente a días efectivos de atención escolar y no

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

	comprenderán las actividades de alistamiento preoperativo, las cuales deberán realizarse con anterioridad al inicio de la prestación del servicio
ESPECIFICACIONES TECNICAS:	Suministro de un número de 680 Raciones Industrializadas diarias, para igual número de estudiantes, durante CIENTO TREINTA (130) DÍAS, calendario escolar, para escolares de las siguientes instituciones educativas: 1. Institución Educativa técnica agropecuaria y en sistemas Nuestra señora del Carmen IETANNSECAR, Sede 1. 2. Centro Educativo de Chiricoco, Sede Paiva. El complemento será de jornada mañana/tarde, conforme a los aportes nutricionales, minuta patrón, grupos y frecuencias de alimentos, gramajes por niveles y ciclos de menús del Anexo 3 de la Resolución 0003 de 2026 en la versión aplicable tras la Resolución 0155 de 2026. Los productos industrializados se entregarán listos para consumo, en empaque individual primario apto para alimentos y con rotulado, fechas de vencimiento, trazabilidad, calidad e inocuidad. Las frutas y los demás productos deberán transportarse y conservarse según su naturaleza y requisitos sanitarios. El operador dispondrá de instalaciones de ensamble o almacenamiento, equipos, vehículos y personal aptos, con las autorizaciones, conceptos sanitarios y registros aplicables a cada actividad. Se exigirá control de temperaturas, lotes, origen, integridad de empaques y aceptación o rechazo de productos. La prestación comprende la presentación de un plan de operación y rutas de suministro, protocolos de saneamiento, gestión ambiental, control de plagas, abastecimiento de agua potable cuando corresponda, formación en BPM, mantenimiento y calibración de equipos, control documental y atención inmediata de incidencias sanitarias. Se implementará la obligación de compras públicas locales prevista en la Ley 2046 de 2020 y el Anexo 4 de los lineamientos PAE, con mínimo del 30 % calculado sobre los recursos destinados a la adquisición de alimentos, bajo condiciones de acreditación, seguimiento y evaluación definidas en los documentos del proceso. El suministro debe cumplir el cronograma aprobado por la supervisión, con recepción documentada en cada sede, registro diario de complementos efectivamente entregados, soporte de novedades y reposición oportuna de productos rechazados.
ALCANCE:	El contrato a celebrar tendrá como alcance el suministro, alistamiento, almacenamiento cuando corresponda, transporte, distribución y entrega verificable de 680 complementos alimentarios diarios jornada mañana/tarde (JM/JT) durante 130 días efectivos de calendario escolar de la vigencia 2027, con una cantidad estimada

de 88.400 raciones.

De igual manera, el objeto del contrato busca suplir las necesidades existentes en diferentes instituciones educativas oficiales del municipio de Santa Rosa, Bolívar con el fin de evitar la deserción escolar por falta del servicio de alimentación a sus estudiantes y disminuir los problemas de desnutrición en la comunidad estudiantil, en el marco de los planes y programas elaborados por las instituciones y en las que estos participan. Este servicio de suministro de alimentación escolar para los estudiantes obedece a las necesidades identificadas y sobrevinientes en la población estudiantil del municipio que se necesitan atender.

El contratista seleccionado deberá proveer los alimentos, los equipos, los vehículos y el personal requerido para proveer las raciones alimentarias a los estudiantes de las diferentes instituciones educativas oficiales del municipio de Santa Rosa, Bolívar, así:

SEDE EDUCATIVA	CUPOS DIARIOS	DÍAS	COMPLEMENTOS
IETANSECAR — Sede Santa Rosa No. 1	642	130	83.460
Centro Educativo Chiricoco — Sede Paiva	38	130	4.940
TOTAL	**680**	**130**	**88.400**

NOTA: La población corresponde a las certificaciones entregadas y constituye la base contractual definida por la entidad. La entrega efectiva se acreditará mediante registros de recepción y controles de supervisión. No procede pagar raciones no entregadas.

El suministro de las raciones alimentarias por parte del operador, se realizarán diariamente a los estudiantes beneficiarios del PAE en las diferentes instituciones educativas focalizadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos Técnico-Administrativos del programa PAE, para la modalidad establecida "Ración Industrializada RI" contenidos en la Resolución No. 0003 del 7 de enero de 2026, los cuales fueron modificados parcialmente mediante la Resolución No. 0155 del 8 de abril de 2026.

CAPITULO 3

CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL COMPONENTE ALIMENTARIO

La complementación alimentaria se refiere al suministro diario durante el calendario y jornada escolar de por lo menos una ración de alimento a cada uno de los escolares registrados en el Sistema de Matrícula – SIMAT, como estudiantes oficiales, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, focalizados por el Programa.

Las raciones alimentarias a suministrar deberán ser distribuidas por EL CONTRATISTA seleccionado entre los estudiantes de las distintas instituciones educativas oficiales del Municipio de Santa Rosa, Bolívar, de la siguiente manera:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

	RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIADAS CON EL PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2027				
ITEM	**INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS EN LA VIGENCIA 2027**	**TIPO DE RACIÓN**	**No CUPOS**	**No DÍAS CALENDARIO ESCOLAR**	**RACIONES**
1	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA Y EN SISTEMAS NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN IETANSECAR, SEDE 1	INDUSTRIALIZADA	642	130	83.460
2	CENTRO EDUCATIVO DE CHIRICOCO, SEDE PAIVA	INDUSTRIALIZADA	38	130	4.940
	TOTAL		**680**	**130**	**88.400**

NOTA: El suministro de las raciones alimentarias por parte del operador, se realizarán diariamente a los estudiantes beneficiarios del PAE en las diferentes instituciones educativas focalizadas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos Técnico-Administrativos del programa PAE, para la modalidad establecida "Ración Industrializada RI" contenidos en la Resolución No. 0003 del 7 de enero de 2026, los cuales fueron modificados parcialmente mediante la Resolución No. 0155 del 8 de abril de 2026.

3.1. IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN EL PAE.

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) constituye una estrategia de permanencia educativa que, mediante el suministro de complementos alimentarios durante la jornada escolar, contribuye al bienestar de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en el sistema educativo oficial, promoviendo el acceso y permanencia escolar, la alimentación saludable y el desarrollo de hábitos alimentarios adecuados.

De conformidad con los lineamientos técnicos-administrativos, estándares y condiciones mínimas establecidos mediante la Resolución No. 0003 del 7 de enero de 2026, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UApA), modificada parcialmente mediante la Resolución No. 0155 del 8 de abril de 2026, el componente de alimentación saludable y sostenible comprende las orientaciones técnicas, nutricionales, alimentarias, sanitarias y operativas destinadas a garantizar que los complementos suministrados a la población beneficiaria sean adecuados, suficientes en su aporte nutricional, seguros, pertinentes y acordes con las condiciones particulares del territorio.

En este sentido, la implementación del componente alimentario deberá observar las disposiciones contenidas en el **Anexo 3. Alimentación Saludable y Sostenible**, así como las demás orientaciones técnicas de la UApA que resulten aplicables al tipo de complemento y modalidad de atención establecidos para el proceso contractual.

El operador seleccionado deberá garantizar que los alimentos suministrados cumplan con las características nutricionales, las cantidades, frecuencias, gramajes, condiciones de calidad e inocuidad, presentación, empaque, almacenamiento, transporte y entrega exigidas por los lineamientos vigentes y por los documentos que integran el proceso contractual.

Asimismo, deberá desarrollar las actividades necesarias para promover prácticas de alimentación saludable, prevenir pérdidas y desperdicios de alimentos, favorecer el abastecimiento responsable y contribuir a la implementación de las estrategias de sostenibilidad previstas en el Programa, de acuerdo con las obligaciones asignadas al operador.

La operación del PAE en el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, deberá ajustarse a las condiciones técnicas y operativas identificadas en el Plan Operativo Anual (POA), el Diagnóstico Situacional Integral de las Condiciones Operativas (DACO), los Estudios Previos y los demás documentos de planeación que forman parte integral del proceso contractual.

3.1.1. MODALIDADES DE ATENCIÓN.

La modalidad de atención del Programa de Alimentación Escolar corresponde a las condiciones técnicas y operativas bajo las cuales se realiza la preparación, transformación, transporte, distribución y suministro de los complementos alimentarios a los beneficiarios, atendiendo las características de las sedes educativas, la población escolar y las condiciones del territorio.

De conformidad con el artículo 8 de la Resolución No. 0003 de 2026 y el Anexo 3 de Alimentación Saludable y Sostenible, el Programa contempla las siguientes modalidades de atención:

a) Modalidad preparada en sitio: Corresponde a aquella en la cual los alimentos son preparados directamente en las instalaciones destinadas al servicio de alimentación escolar, dentro de la sede educativa, utilizando los espacios, equipos, utensilios, elementos de menaje, servicios públicos y demás recursos necesarios para garantizar la preparación y el consumo de los complementos alimentarios bajo condiciones adecuadas de calidad e inocuidad.

b) Modalidad caliente transportada: Corresponde a aquella en la cual los alimentos son preparados en instalaciones diferentes a la sede educativa en la que serán consumidos y posteriormente transportados para su entrega a los beneficiarios, garantizando las condiciones de tiempo, temperatura, conservación, transporte, calidad e inocuidad exigidas por la normativa sanitaria y los lineamientos técnicos del PAE.

c) Modalidad industrializada: Corresponde al suministro de complementos alimentarios conformados por productos listos para consumo, que no requieren procesos de preparación o transformación en las instalaciones educativas para su entrega a los beneficiarios, de acuerdo con las especificaciones establecidas en los lineamientos técnicos aplicables.

Los alimentos deberán entregarse en condiciones que garanticen su calidad, inocuidad, integridad, composición nutricional y conservación, mediante empaques y presentaciones adecuados, observando los requisitos sanitarios, de rotulado y trazabilidad exigibles.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

De conformidad con las disposiciones de la Resolución No. 0003 de 2026, las modalidades preparada en sitio y caliente transportada deberán considerarse de manera preferente en la planeación del Programa de Alimentación Escolar, dentro del proceso de transformación progresiva de las condiciones de prestación del servicio y de desmonte de la modalidad industrializada previsto por la normativa.

No obstante, la selección de la modalidad deberá responder a las condiciones técnicas, físicas, sanitarias, logísticas y operativas de las sedes educativas, así como a las situaciones particulares que permitan o condicionen la utilización de cada alternativa, conforme a las disposiciones regulatorias aplicables.

3.1.1.1. MODALIDAD DE ATENCIÓN ESTABLECIDA PARA EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA, BOLÍVAR – VIGENCIA 2027

Para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar correspondiente a la vigencia 2027, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, ha establecido la modalidad **INDUSTRIALIZADA**, de acuerdo con los resultados del Diagnóstico Situacional Integral de las Condiciones Operativas (DACO) y la justificación técnica consignada en el Plan Operativo Anual (POA).

Esta determinación se fundamenta en las limitaciones identificadas en las sedes educativas focalizadas, particularmente en lo relacionado con las condiciones de funcionamiento de los espacios destinados a comedores escolares, la ausencia de menaje y las restricciones operativas para desarrollar actividades de preparación y transformación de alimentos dentro de las instalaciones educativas.

En consecuencia, el suministro mediante complementos alimentarios listos para consumo constituye la alternativa operativa prevista por la Administración Municipal para atender a los beneficiarios inicialmente focalizados durante la vigencia 2027, sin perjuicio de las medidas institucionales que deban adoptarse para la transformación progresiva hacia las modalidades preferentes y del cumplimiento de las condiciones especiales de atención establecidas para determinados grupos de estudiantes.

El contratista deberá suministrar los complementos bajo la modalidad industrializada, de conformidad con las minutas patrón, ciclos de menús, especificaciones técnicas y demás documentos aprobados para la operación municipal.

3.1.2. TIPOS DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS

De conformidad con el artículo 6 de la Resolución No. 0003 de 2026 y el Anexo 3 de Alimentación Saludable y Sostenible, los complementos alimentarios del Programa de Alimentación Escolar corresponden a los alimentos destinados a complementar la alimentación que los estudiantes reciben en sus hogares, procurando satisfacer una proporción de sus recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes, de acuerdo con el nivel educativo, el grado escolar y el tiempo de comida correspondiente.

Dentro del Programa se contemplan, de manera general, los siguientes tipos de complementos alimentarios:

a) Complemento alimentario jornada mañana/tarde (CA JM/JT): Corresponde a un tiempo de comida complementario, como refrigerio, onces, medias nueves, tentempié o merienda, suministrado durante la jornada escolar.

Su composición y aporte nutricional deberán ajustarse a las recomendaciones de energía y nutrientes definidas para los beneficiarios, de conformidad con las minutas patrón y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3.

b) Complemento alimentario almuerzo: Corresponde al tiempo de comida del mediodía, cuya composición deberá cumplir las recomendaciones nutricionales y condiciones técnicas establecidas para este tipo de complemento, de acuerdo con las modalidades de atención permitidas.

3.1.2.1. TIPO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LA VIGENCIA 2027

Para el proceso contractual que adelantará el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, se ha establecido el suministro del **COMPLEMENTO ALIMENTARIO JORNADA MAÑANA/TARDE (CA JM/JT), BAJO LA MODALIDAD INDUSTRIALIZADA**, destinado a los seiscientos ochenta (680) estudiantes beneficiarios de las sedes educativas focalizadas.

Los complementos deberán garantizar los aportes nutricionales y las condiciones técnicas previstas para el respectivo nivel y grado escolar, de acuerdo con la minuta patrón y los ciclos de menús aprobados para la operación.

- El operador no podrá modificar unilateralmente la composición, cantidades, gramajes, presentación o características de los complementos alimentarios, salvo que exista autorización expresa de la instancia competente y se garantice el cumplimiento de las condiciones nutricionales y sanitarias exigibles.

3.1.2.2. HORARIOS DE CONSUMO DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

El suministro y consumo de los complementos alimentarios deberá organizarse de acuerdo con las jornadas académicas y las condiciones de funcionamiento de las instituciones educativas beneficiarias, garantizando que los estudiantes reciban los alimentos durante el desarrollo de las actividades escolares.

Los horarios deberán establecerse teniendo en cuenta las características de la población atendida, las jornadas educativas, la organización institucional y las necesidades logísticas del suministro, procurando que el consumo del complemento contribuya efectivamente al bienestar y desarrollo de las actividades académicas.

En consecuencia, el operador deberá cumplir los horarios de entrega establecidos por la entidad contratante, en coordinación con los directivos docentes y la supervisión del contrato.

Las modificaciones de los horarios deberán ser comunicadas oportunamente y contar con la autorización correspondiente, de manera que no se afecten las condiciones de calidad, inocuidad, oportunidad y continuidad del servicio.

Los horarios de suministro deberán ponerse en conocimiento de la comunidad educativa y del personal encargado de la recepción y entrega de los complementos alimentarios.

Tabla. Guía de horarios de consumo de complemento alimentario

Complemento alimentario	Horario sugerido de consumo en los Establecimientos Educativos
Complemento alimentario jornada mañana	7:00 a.m. – 9:00 a.m.
Complemento alimentario jornada tarde	3:00 p.m. – 4:30 p.m.
Complemento alimentario almuerzo	11:30 a.m. – 1:00 p.m.

NOTA: El horario definido debe ser publicado de manera oficial en un lugar visible de la Institución Educativa en el caso de modalidad Industrializada y debe ser de conocimiento de la comunidad educativa, del operador, de la supervisión y/o interventoría.

3.1.3. APORTE NUTRICIONAL.

Los complementos alimentarios suministrados en desarrollo del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes establecidas por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, de acuerdo con el tipo de complemento alimentario, la modalidad de atención y los diferentes niveles y grados escolares de la población beneficiaria.

Para la vigencia 2027, la composición nutricional de los complementos alimentarios se determinará de conformidad con lo previsto en el **Anexo 3. Alimentación Saludable y Sostenible**, adoptado mediante la Resolución No. 0003 de 2026 y actualizado por la Resolución No. 0155 de 2026.

Tabla 2 Distribución de macronutrientes, según modalidad de atención del servicio

Modalidad de atención del servicio	Distribución de macronutrientes		
	Proteínas	Grasas	Carbohidratos
Preparada en Sitio / CalienteTransportada	14%	30%	56%
Industrializada	10%	25%	65%

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

Las recomendaciones nutricionales se fundamentan en las disposiciones nacionales sobre ingesta de energía y nutrientes para la población colombiana y en los criterios técnicos establecidos para la planeación alimentaria del PAE.

En consecuencia, el operador deberá garantizar que los complementos suministrados cumplan con los aportes de energía, proteínas, grasas, carbohidratos y micronutrientes establecidos en las minutas patrón correspondientes, observando los rangos permitidos de adecuación nutricional.

La distribución de macronutrientes deberá ajustarse a las disposiciones técnicas vigentes, respetando los valores mínimos de aporte proteico y los criterios establecidos para cada modalidad de atención.

- El cumplimiento de estas exigencias deberá acreditarse mediante los análisis nutricionales, fichas técnicas de los productos alimenticios y demás documentos que soporten la composición de los complementos suministrados.

3.1.3.1. RECOMENDACIONES DE ENERGÍA Y NUTRIENTES POR GRADO Y NIVEL ESCOLAR, SEGÚN MODALIDAD.

Para la determinación de los aportes nutricionales correspondientes al complemento alimentario jornada mañana/tarde, bajo la modalidad industrializada, deberán observarse las recomendaciones establecidas en el Anexo 3 de Alimentación Saludable y Sostenible, teniendo en cuenta la clasificación de los estudiantes por nivel y grado escolar.

Las recomendaciones contemplarán los parámetros de energía y nutrientes aplicables a la población beneficiaria, diferenciando los requerimientos correspondientes a preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media, según resulte pertinente.

La entidad contratante, a través de la instancia técnica competente, verificará la correspondencia entre los complementos proyectados, las minutas patrón y los ciclos de menús aprobados, de manera que se garantice el cumplimiento de los aportes nutricionales exigidos.

El operador deberá suministrar los alimentos de conformidad con dichas especificaciones, sin que resulte procedente sustituir productos o alterar cantidades de manera unilateral.

PARÁGRAFO: Las tablas oficiales de recomendaciones de energía y nutrientes y las minutas patrón correspondientes a la modalidad industrializada, contenidas en el Anexo 3 actualizado, serán de obligatorio cumplimiento y constituirán referencia técnica integral del presente proceso contractual.

En la siguiente tabla se presenta el cálculo de las recomendaciones de energía y nutrientes por nivel y grado escolar, nivel de actividad física moderada y modalidad de suministro, tanto diarias como según porcentaje de aporte de acuerdo con el tipo de complemento y el rango inferior permitido de aporte nutricional.

Tabla 7 Recomendaciones de Ingesta de energía y nutrientes -RIEN, por niveles y grados escolares en la modalidad de atención del servicio industrializada, según tipo de complemento

Nivel/grado	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Complemento JM/JT (20% RIEN)							
Preescolar: Pre Jardín, jardín, transición	260	6,5	7,2	42,3	140	1,1	227
Primaria: primero, segundo y tercero	326	8,1	9,1	52,9	160	1,2	240
Primaria: cuarto y quinto	399	10,0	11,1	64,8	220	1,7	300
Secundaria	498	12,5	13,8	81,0	220	1,9	300
Media	580	14,5	16,1	94,3	220	2,4	300

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

3.1.4. MINUTA PATRÓN

La minuta patrón constituye el instrumento técnico de planeación alimentaria mediante el cual se establecen los grupos de alimentos, componentes, cantidades, frecuencias de consumo y aportes nutricionales que deben considerarse en la conformación de los complementos alimentarios del Programa de Alimentación Escolar.

Para el proceso contractual correspondiente a la vigencia 2027, las minutas patrón deberán observar las condiciones establecidas en el numeral **6.2. MINUTAS PATRÓN, MODALIDAD INDUSTRIALIZADA**, del Anexo 3 de Alimentación Saludable y Sostenible, particularmente las disposiciones aplicables al complemento alimentario jornada mañana/tarde.

Las minutas deberán garantizar la composición nutricional de los complementos, atendiendo los requerimientos de los beneficiarios por nivel educativo y grado escolar, así como las cantidades y frecuencias de suministro establecidas en los lineamientos técnicos vigentes.

Para su implementación deberán considerarse los grupos de alimentos, los rangos de peso neto y las cantidades correspondientes a cada componente, de acuerdo con las especificaciones de la modalidad industrializada.

El operador deberá garantizar que los alimentos entregados correspondan a los componentes establecidos en la minuta patrón y que las cantidades suministradas cumplan los gramajes y demás requisitos establecidos.

La aplicación de las minutas patrón se complementará con los ciclos de menús aprobados para la operación y las correspondientes fichas técnicas, análisis nutricionales y listas de intercambios.

6.2 Minutas Patrón, modalidad Industrializada

Tabla 20 Minuta Patrón de consumo semanal para el CAJM/JT, Modalidad de atención Industrializada

Componente	Grupo de alimentos[1]	Frecuencia	Rango de peso neto[2]				
			Nivel Preescolar grados prejardín, jardín y transición.	Nivel Primaria Grados: 1ro, 2do Y 3ro	Nivel Primaria Grados: 4to Y 5to	Nivel Secundaria	Nivel Media
Leche o productos lácteos	Grupo III. Leche y Productos Lácteos	Todos los días	Bebida 180 cm^3	Bebida 200 cm^3	Bebida 200 cm^3	Bebida 200 cm^3	Bebida 200 cm^3
			15 g (queso en caso de suministrarlo)	20 g (queso en caso de suministrarlo)	25 g (queso en caso de suministrarlo)	35 g (queso en caso de suministrarlo)	45 g (queso en caso de suministrarlo)
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, Tubérculos y plátanos	Todos los días (derivados de cereal)	12 g - 40 g	12 g - 60 g	24 g - 70 g	32 g - 95 g	32 g - 120 g
Frutas	Grupo II. Frutas y verduras	3 veces por semana (frutas)	Mínimo 100 g	Mínimo 100 g	Mínimo 120 g	Mínimo 120 g	Mínimo 120 g
Postre	Grupo IV. Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas Grupo VI. Azúcares	2 veces por semana (frutos secos y semillas o azúcares)	12 g - 40 g	12 g - 40 g	13 g - 50 g	13 g - 50 g	13 g - 50 g

Aporte nutricional minuta patrón	Kcal	Proteínas g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
Nivel preescolar grados prejardín, jardín y transición							
Aporte mínimo minuta patrón nivel preescolar grados prejardín, jardín y transición.	**280**	**7,7**	**8,7**	**41,7**	**162**	**1,4**	**246**
Recomendación nivel preescolar	1300	32,5	36,1	211,3	700	5,6	1133
% Adecuación	**22%**	**24%**	**24%**	**20%**	**23%**	**24%**	**22%**
Nivel básica primaria grados: primero, segundo, tercero							
Aporte mínimo minuta patrón nivel primaria grados: 1ro, 2do, y 3ro	**351**	**9,7**	**11,2**	**51,8**	**194**	**1,8**	**329**
Recomendación nivel primaria grados: 1ro, 2do, y 3ro	1629	40,7	45,3	264,7	800	6,2	1200
% Adecuación	**22%**	**24%**	**25%**	**20%**	**24%**	**28%**	**27%**
Nivel básica primaria grados: cuarto, quinto							
Aporte mínimo minuta patrón nivel primaria grados: 4to y 5to	**427**	**11,3**	**13,6**	**63,3**	**218**	**2,2**	**403**
Recomendación nivel primaria grados 4to y 5to	1994	49,9	55,4	324,0	1.100	8,7	1500
% Adecuación	**21%**	**23%**	**25%**	**20%**	**20%**	**25%**	**27%**
Nivel básica secundaria							
Aporte mínimo minuta patrón nivel secundaria	**511**	**13,7**	**16,9**	**74,5**	**248**	**2,8**	**522**
Recomendación nivel secundaria	2491	62,3	69,2	404,8	1.100	9,5	1500
% Adecuación	**21%**	**22%**	**24%**	**18%**	**23%**	**29%**	**35%**
Nivel media							
Aporte mínimo minuta patrón nivel media	**577**	**15,7**	**19,4**	**83,0**	**274**	**3,3**	**622**
Recomendación nivel media	2900	72,5	80,6	471,3	1.100	11,8	1500
% Adecuación	**20%**	**22%**	**24%**	**18%**	**25%**	**28%**	**41%**

Fuente: Construcción UAPA

3.1.4.1. CICLOS DE MENÚ.

Los ciclos de menús constituyen instrumentos de planeación alimentaria mediante los cuales se organiza la distribución y frecuencia de los alimentos que conforman los complementos alimentarios durante el período de ejecución del Programa.

Para la operación del Programa de Alimentación Escolar correspondiente a la vigencia 2027, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, ha contemplado en su Plan Operativo Anual la planeación de **VEINTE (20) MENÚS PARA LA MODALIDAD INDUSTRIALIZADA**, los cuales deberán cumplir las minutas patrón y las condiciones nutricionales establecidas en los lineamientos técnicos vigentes.

Los ciclos de menús deberán ser revisados por el profesional en Nutrición y Dietética de la entidad territorial competente y contar con la aprobación correspondiente antes del inicio del suministro.

Para su estructuración e implementación deberán observarse los siguientes criterios:

a) Elaborarse con fundamento en las minutas patrón correspondientes a la modalidad industrializada y al complemento alimentario jornada mañana/tarde.

b) Garantizar los aportes diarios de energía y nutrientes establecidos para los beneficiarios, según nivel educativo y grado escolar.

c) Incorporar variedad de alimentos, atendiendo los criterios de alimentación saludable y sostenible y las condiciones de disponibilidad y abastecimiento.

d) Favorecer la aceptación y consumo de los complementos por parte de los estudiantes, procurando prevenir pérdidas y desperdicios de alimentos.

e) Contar con análisis nutricional por nivel educativo y grado escolar, elaborado con fundamento en las fuentes de composición de alimentos reconocidas por los lineamientos técnicos vigentes.

f) Incluir las fichas técnicas de los productos alimenticios y, cuando corresponda, los resultados de análisis bromatológicos u otros soportes que permitan verificar su composición y aporte nutricional.

g) Contar con la correspondiente lista de intercambios, en la cual se identifiquen los alimentos susceptibles de sustitución dentro de un mismo grupo, sus cantidades y equivalencias nutricionales.

h) Publicarse en un lugar visible de las sedes educativas beneficiarias, de manera que permitan a la comunidad educativa conocer la programación de los complementos alimentarios.

i) Ejecutarse de acuerdo con la programación aprobada, sin introducir modificaciones unilaterales en los alimentos, cantidades o componentes.

Cuando resulte necesario efectuar intercambios de alimentos por circunstancias relacionadas con abastecimiento, disponibilidad, reposición u otras situaciones justificadas, el operador deberá presentar la solicitud correspondiente ante la supervisión, con la documentación técnica que sustente la modificación propuesta.

De acuerdo con lo previsto en el POA 2027, esta solicitud deberá presentarse, por regla general, con una antelación mínima de tres (3) días, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas que requieran tratamiento inmediato.

a) La modificación solamente podrá implementarse cuando cuente con la autorización correspondiente y se garantice el cumplimiento de las condiciones nutricionales y sanitarias establecidas.

3.1.5. CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS DEL COMPONENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD

Los alimentos que conforman los complementos alimentarios deberán cumplir las condiciones de calidad e inocuidad necesarias para prevenir riesgos biológicos, químicos y físicos que puedan afectar la salud de los beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar.

Para la ejecución del contrato, el operador deberá observar las disposiciones previstas en el **Anexo 5. Calidad e Inocuidad**, actualizado mediante la Resolución No. 0155 de 2026, así como las normas sanitarias y demás disposiciones vigentes aplicables a la fabricación, procesamiento, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos.

La calidad e inocuidad deberán garantizarse durante todas las etapas de la operación, desde la selección y adquisición de los productos alimenticios hasta su recepción, almacenamiento, transporte, distribución y entrega a los beneficiarios.

Para tal efecto, el operador deberá disponer de instalaciones, equipos, personal, procedimientos, programas de control y mecanismos de trazabilidad que permitan prevenir, identificar y corregir oportunamente situaciones que puedan comprometer las condiciones sanitarias de los alimentos.

Asimismo, deberá contar con los soportes y conceptos sanitarios exigidos por las autoridades competentes, según la naturaleza de las instalaciones y actividades que desarrolle, y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones y medidas correctivas que legalmente correspondan.

La entidad contratante, a través de la supervisión del contrato, verificará el cumplimiento de estas obligaciones y podrá requerir los soportes técnicos, sanitarios y documentales necesarios para acreditar la adecuada prestación del servicio:

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-283**
FORMATO	**PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA**	

3.1.5.1. PLAN DE SANEAMIENTO

El operador deberá elaborar, implementar y mantener actualizado un Plan de Saneamiento que contemple las condiciones particulares de las instalaciones, áreas y actividades utilizadas para la operación del Programa de Alimentación Escolar.

El plan deberá ajustarse a las disposiciones sanitarias vigentes y a las orientaciones establecidas en el Anexo 5 de Calidad e Inocuidad.

Su contenido comprenderá, como mínimo, los siguientes programas:

3.1.5.1.1 PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El operador deberá elaborar e implementar un programa de limpieza y desinfección destinado a garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en las instalaciones, equipos, superficies, elementos y áreas utilizadas para la recepción, almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos.

El programa deberá establecer los procedimientos, responsables, frecuencias, productos utilizados, concentraciones, métodos de aplicación, medidas de seguridad y mecanismos de verificación correspondientes.

Asimismo, deberá contemplar los formatos, registros y controles necesarios para acreditar la ejecución efectiva de las actividades programadas.

El operador deberá garantizar la disponibilidad y reposición de los implementos, materiales e insumos necesarios para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección durante la ejecución contractual.

3.1.5.1.2 PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

El operador deberá establecer e implementar procedimientos para la adecuada separación, recolección, almacenamiento temporal, transporte y disposición de los residuos generados durante las actividades de operación del Programa.

El programa deberá considerar la naturaleza de los residuos, las condiciones particulares de las instalaciones utilizadas y las disposiciones ambientales y sanitarias aplicables.

En el marco de la modalidad industrializada, deberá prestarse especial atención a la gestión de empaques primarios, secundarios, embalajes y demás materiales utilizados para el suministro de los complementos alimentarios.

Asimismo, deberán implementarse estrategias orientadas a prevenir pérdidas y desperdicios de alimentos y promover prácticas responsables de manejo ambiental.

3.1.5.1.3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

El operador deberá implementar un programa de prevención, monitoreo y control de plagas en las instalaciones y áreas utilizadas para la operación del Programa de Alimentación Escolar.

El programa deberá contemplar mecanismos de inspección, medidas preventivas, procedimientos de control, responsables, cronogramas y registros de ejecución.

Las actividades deberán realizarse de manera que no comprometan la inocuidad de los alimentos ni generen riesgos para los trabajadores, estudiantes y demás personas vinculadas con la operación.

3.1.5.1.4. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO O SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

El operador deberá garantizar la disponibilidad de agua apta para consumo humano en las instalaciones y actividades bajo su responsabilidad, de acuerdo con las necesidades de la operación.

El programa deberá establecer las condiciones de abastecimiento, almacenamiento, utilización, monitoreo y control del agua, así como los procedimientos aplicables cuando se identifiquen situaciones que puedan afectar su calidad.

Cuando corresponda, deberán realizarse los análisis y controles necesarios para verificar el cumplimiento de los parámetros sanitarios aplicables.

El operador deberá mantener los registros que permitan acreditar el desarrollo de las actividades de seguimiento y control.

3.1.5.2. PLAN DE MUESTREO - ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y FISICOQUÍMICOS

El operador deberá elaborar, presentar e implementar un Plan de Muestreo que permita verificar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos y demás elementos sujetos a control, de acuerdo con las características de la modalidad de atención y los riesgos identificados durante la operación.

Este plan deberá ajustarse a las orientaciones del **Anexo 5 de Calidad e Inocuidad**, así como a las disposiciones técnicas y sanitarias aplicables.

El plan deberá establecer, como mínimo:

a) Los productos, materias primas o elementos objeto de muestreo.

b) Los parámetros microbiológicos y fisicoquímicos que deban verificarse.

c) Las frecuencias de muestreo, de acuerdo con los riesgos identificados y las condiciones técnicas exigibles.

d) Los procedimientos de toma, identificación, conservación, transporte y análisis de muestras.

e) Los laboratorios y demás responsables de efectuar las verificaciones correspondientes.

f) Los mecanismos de registro, trazabilidad, interpretación y conservación de resultados.

g) Los procedimientos de actuación ante resultados no conformes y las correspondientes medidas preventivas y correctivas.

h) Las condiciones para la toma y conservación de contramuestras cuando resulten aplicables.

El operador deberá garantizar que los análisis sean efectuados por laboratorios que cumplan los requisitos técnicos y legales correspondientes y poner a disposición de la supervisión los resultados y demás soportes documentales.

Cuando se identifiquen resultados no conformes o situaciones que representen riesgos para la salud de los beneficiarios, deberán adoptarse inmediatamente las medidas de prevención y control que resulten necesarias, informando oportunamente a la entidad contratante y a las autoridades competentes, según corresponda.

Los procedimientos de muestreo y control deberán articularse con los programas de Buenas Prácticas de Manufactura, saneamiento, control de proveedores, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos.

3.2. CONDICIONES CON LAS QUE DEBEN CONTAR LOS OPERADORES DEL SERVICIO.

Los interesados en participar en el proceso de selección contractual deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales que establezca la entidad contratante, de conformidad con la naturaleza y características del objeto contractual, el presupuesto oficial, las condiciones del mercado y las disposiciones del régimen de contratación estatal.

Los requisitos habilitantes deberán ser adecuados y proporcionales a las condiciones del contrato, procurando garantizar la participación plural de oferentes que cuenten con la capacidad necesaria para desarrollar el Programa de Alimentación Escolar bajo las exigencias técnicas y operativas establecidas.

En este sentido, los proponentes deberán acreditar la experiencia y demás condiciones de capacidad exigidas en el capítulo correspondiente del presente proyecto de pliego de condiciones, con observancia de las reglas previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones especiales aplicables.

La definición de los requisitos habilitantes tendrá como fundamento el análisis del sector y los Estudios Previos, evitando establecer condiciones que resulten innecesarias, discriminatorias o desproporcionadas frente al objeto contractual.

Por otra parte, el contratista seleccionado deberá garantizar la disponibilidad del recurso humano, instalaciones, equipos, medios de transporte, infraestructura logística, procedimientos sanitarios y demás elementos requeridos para la correcta ejecución del Programa.

Estas condiciones deberán encontrarse acreditadas durante la etapa de alistamiento preoperativo, con anterioridad al inicio efectivo del suministro de complementos alimentarios, conforme a las exigencias establecidas en los documentos contractuales.

3.2.1. RECURSO HUMANO.

El operador deberá disponer del talento humano suficiente, idóneo y capacitado para ejecutar las actividades administrativas, técnicas, nutricionales, sanitarias, logísticas y operativas requeridas para el suministro y entrega de los complementos alimentarios bajo la modalidad industrializada.

La vinculación del personal deberá efectuarse de conformidad con la legislación laboral y de seguridad social vigente, observando las disposiciones especiales aplicables al Programa de Alimentación Escolar.

En particular, deberán tenerse en cuenta las disposiciones sobre formalización laboral de las personas manipuladoras de alimentos contempladas en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, así como las orientaciones del **Anexo 2 de Estructuración y Contratación** y del **Anexo 6 de Planeación Financiera**.

De igual manera, el operador deberá observar las medidas de participación de padres de familia usuarios del Programa dentro del personal manipulador de alimentos, conforme a las condiciones establecidas en la Ley 2042 de 2020 y demás disposiciones aplicables.

Para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar de la vigencia 2027, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, ha contemplado en su estructura de costos el siguiente personal:

ÍTEM	CARGO	CANTIDAD	VINCULACIÓN PREVISTA
1	Manipuladoras de alimentos	6	Contrato laboral
2	Coordinadora operativa	1	Prestación de servicios
3	Jefe de bodega	1	Prestación de servicios
4	Profesional en Nutrición y Dietética	1	Prestación de servicios

5	Operario de bodega	1	Prestación de servicios
TOTAL		**10**	

La planta de personal deberá corresponder a las condiciones técnicas, los perfiles, las dedicaciones y los períodos de vinculación establecidos en los Estudios Previos, la estructura de costos y los demás documentos contractuales.

El operador deberá garantizar que el personal cuente con las competencias, formación, experiencia, certificaciones y condiciones de salud requeridas para desarrollar las actividades asignadas, de acuerdo con la normativa aplicable.

El personal manipulador de alimentos deberá contar con las condiciones de aptitud sanitaria exigibles, recibir capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y desarrollar sus actividades conforme a los procedimientos de calidad e inocuidad establecidos para el Programa.

El profesional en Nutrición y Dietética deberá intervenir en las actividades técnicas que correspondan a su perfil, particularmente en el seguimiento a la implementación de los ciclos de menús, los análisis nutricionales, el cumplimiento de las minutas patrón y las demás obligaciones alimentarias asignadas al operador.

El personal de coordinación, bodega y logística deberá garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de abastecimiento, almacenamiento, inventario, transporte, distribución, registro y seguimiento de los complementos alimentarios.

3.2.1.2. ETAPA DE ALISTAMIENTO DEL RECURSO HUMANO

Teniendo en cuenta que el inicio del calendario académico de la vigencia 2027 se encuentra previsto para el veinticinco (25) de enero de 2027, el operador deberá realizar, con anterioridad al inicio efectivo del suministro, las actividades de selección, vinculación, inducción, capacitación y organización del personal necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Para tal efecto, deberá presentar ante la supervisión los documentos que acrediten la disponibilidad del recurso humano exigido, la vinculación correspondiente, los perfiles profesionales y ocupacionales, las certificaciones requeridas y los soportes de capacitación y aptitud sanitaria que resulten aplicables.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes, de acuerdo con las condiciones de vinculación y los períodos contractuales previstos.

El inicio de las actividades de suministro estará condicionado a la verificación de las condiciones de alistamiento exigibles, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de

perfeccionamiento y ejecución del contrato y de las demás exigencias establecidas por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO: La supervisión del contrato verificará la disponibilidad, idoneidad y cumplimiento de las condiciones de vinculación del personal exigido, así como la correspondencia entre las obligaciones contractuales, los recursos humanos efectivamente utilizados y los costos previstos en la estructura financiera del Programa

3.3. OBLIGACIONES MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OPERADORES

El contratista que resulte seleccionado dentro del presente proceso de Licitación Pública deberá garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, nutricionales, sanitarias, ambientales, laborales y operativas necesarias para la adecuada ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), durante la vigencia 2027, en las instituciones educativas oficiales focalizadas del Municipio de Santa Rosa, Bolívar.

Para tal efecto, deberá observar las disposiciones establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1176 de 2007, la Ley 2167 de 2021, la Ley 2046 de 2020, la Ley 2042 de 2020, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes aplicables, así como los lineamientos técnicos-administrativos, estándares y condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar establecidos mediante la Resolución No. 0003 del 7 de enero de 2026, modificada por la Resolución No. 0155 del 8 de abril de 2026, y sus correspondientes anexos técnicos.

Asimismo, deberá dar cumplimiento a las especificaciones y condiciones contenidas en los Estudios Previos, el presente Pliego de Condiciones, el Plan Operativo Anual (POA), el Diagnóstico Situacional Integral de las Condiciones Operativas (DACO), los anexos técnicos, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.

Las obligaciones del contratista comprenden las actuaciones correspondientes a la etapa de alistamiento preoperativo, la prestación efectiva del servicio de alimentación escolar y las actividades de seguimiento, verificación y cierre contractual, conforme a las siguientes disposiciones:

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, garantizando el suministro y entrega oportuna de los complementos alimentarios bajo la modalidad industrializada, de conformidad con las cantidades, condiciones técnicas, especificaciones nutricionales, obligaciones y demás exigencias establecidas en los documentos del proceso.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, administrativa y operativa, bajo su exclusiva responsabilidad respecto de las obligaciones asumidas, sin perjuicio

de las facultades de supervisión, vigilancia y control que corresponden a la entidad contratante.

3. Garantizar la disponibilidad del recurso humano, instalaciones, equipos, vehículos, elementos de dotación, insumos, materiales y demás recursos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
4. Constituir, mantener vigentes y modificar, cuando corresponda, las garantías exigidas por la entidad contratante, en las condiciones y términos previstos en el contrato y en el régimen de contratación estatal.
5. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia sanitaria, nutricional, ambiental, laboral, tributaria, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
6. Asumir los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo adquisición de alimentos, talento humano, almacenamiento, transporte, distribución, dotación, elementos de protección, controles de calidad, capacitaciones, garantías y demás erogaciones previstas en la estructura de costos y las obligaciones contractuales.
7. Obrar con lealtad, transparencia y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando actuaciones que puedan obstaculizar injustificadamente la ejecución del contrato.
8. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por la supervisión del contrato y adoptar las medidas correctivas que resulten procedentes.
9. Abstenerse de modificar unilateralmente los ciclos de menús, las cantidades, gramajes, productos, condiciones de entrega o demás especificaciones técnicas cuya modificación requiera autorización de la entidad contratante o de la instancia competente.
10. Informar inmediatamente a la supervisión cualquier situación que pueda afectar la calidad, inocuidad, oportunidad, continuidad o adecuada prestación del servicio de alimentación escolar.
11. Implementar y mantener actualizados los mecanismos de registro, trazabilidad y control necesarios para demostrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Permitir y facilitar las visitas de inspección, supervisión, seguimiento y control que adelanten las autoridades competentes, la entidad contratante y los organismos de control, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.
13. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones técnicas y operativas exigidas, efectuando oportunamente las reposiciones, reparaciones o sustituciones de equipos y elementos a su cargo que resulten necesarias para evitar interrupciones del servicio.
14. Informar oportunamente a las autoridades competentes sobre peticiones, amenazas o actuaciones ilegales que puedan afectar la ejecución contractual y abstenerse de acceder a exigencias contrarias al ordenamiento jurídico.
15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

3.3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO PREOPERATIVO

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

El contratista deberá adelantar, con anterioridad al inicio efectivo del suministro de los complementos alimentarios, las actividades administrativas, técnicas, nutricionales, sanitarias, logísticas y operativas necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Teniendo en cuenta que el inicio del calendario académico correspondiente a la vigencia 2027 se encuentra previsto para el día veinticinco (25) de enero de 2027, el operador deberá garantizar que los recursos y condiciones necesarios para la prestación del servicio se encuentren disponibles y debidamente verificados antes de dicha fecha, de conformidad con el cronograma contractual.

Para tal efecto, deberá:

1. Presentar a la supervisión el cronograma de alistamiento preoperativo, identificando las actividades, responsables, fechas de cumplimiento y soportes correspondientes.
2. Acreditar la disponibilidad de la totalidad del personal requerido para la ejecución contractual, conforme a los perfiles, cantidades, modalidades de vinculación y condiciones establecidas en los Estudios Previos y demás documentos del proceso.
3. Presentar los documentos que acrediten la vinculación laboral del personal manipulador de alimentos y los demás soportes de personal exigibles, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
4. Acreditar la disponibilidad de las instalaciones de almacenamiento, equipos, vehículos, utensilios, implementos, elementos de protección personal y demás recursos necesarios para la operación.
5. Presentar el Plan de Saneamiento, con sus respectivos programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
6. Elaborar y presentar los programas de Buenas Prácticas de Manufactura, capacitación al personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y calibración de instrumentos de medición.
7. Presentar el programa de proveedores, materias primas e insumos, junto con los mecanismos de evaluación, aceptación y seguimiento de proveedores.
8. Elaborar y presentar el Plan de Muestreo, incluyendo los procedimientos de verificación microbiológica y fisicoquímica de los alimentos y demás elementos sujetos a control, conforme a las condiciones técnicas aplicables.
9. Presentar el Plan de Manejo Ambiental (PAM), articulado con las orientaciones ambientales del Programa y con los instrumentos de planeación de la entidad territorial competente.
10. Presentar el plan de proveeduría y abastecimiento que permita acreditar el cumplimiento de las obligaciones de compras públicas locales de alimentos.
11. Presentar la programación logística de suministro, almacenamiento, transporte y distribución, incluyendo rutas, horarios, identificación de vehículos y mecanismos de contingencia.
12. Acreditar el cumplimiento de los requisitos sanitarios exigibles para las instalaciones, actividades y vehículos utilizados en la operación del Programa.

13. Acreditar la disponibilidad de los ciclos de menús aprobados y demás instrumentos técnicos de planeación alimentaria necesarios para ejecutar el suministro conforme a los lineamientos vigentes.
14. Presentar los protocolos de contingencia para atender situaciones relacionadas con desabastecimiento, fallas de transporte, interrupciones del servicio, eventos sanitarios, fenómenos climáticos y demás circunstancias que puedan comprometer la ejecución contractual.
15. Atender las observaciones formuladas durante las visitas de verificación de alistamiento y subsanar oportunamente los incumplimientos o deficiencias identificadas.

Los documentos y planes exigidos deberán contar con la revisión y aprobación de las instancias competentes cuando así lo establezca la normativa o el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las actividades de alistamiento preoperativo deberán desarrollarse una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, dentro del período previsto para tal efecto y con anterioridad al inicio efectivo del suministro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los ciento treinta (130) días de atención previstos para el suministro corresponden exclusivamente a días efectivos del calendario escolar y no comprenden las actividades de alistamiento preoperativo.

3.3.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE

El contratista deberá:

1. Cumplir las disposiciones técnicas establecidas en el Anexo 3 de Alimentación Saludable y Sostenible, adoptado mediante la Resolución No. 0003 de 2026 y actualizado por la Resolución No. 0155 de 2026.
2. Suministrar los complementos alimentarios correspondientes a la jornada mañana/tarde, bajo la modalidad industrializada, garantizando las condiciones nutricionales, sanitarias y operativas previstas en los documentos contractuales.
3. Garantizar el cumplimiento de las minutas patrón aplicables a la modalidad industrializada, incluyendo los grupos de alimentos, cantidades, gramajes, frecuencias y aportes de energía y nutrientes establecidos para cada nivel educativo y grado escolar.
4. Cumplir los ciclos de menús aprobados para la operación del Programa, los cuales comprenden veinte (20) menús conforme a la planeación alimentaria consignada en el POA 2027.
5. Garantizar que los productos alimenticios suministrados correspondan a las características, cantidades, presentaciones y especificaciones técnicas previstas en los ciclos de menús aprobados.
6. Mantener disponibles las fichas técnicas de los alimentos, análisis nutricionales y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requerimientos alimentarios y nutricionales.

7. Abstenerse de efectuar sustituciones o intercambios de alimentos sin la autorización correspondiente.
8. Solicitar previamente y por escrito los intercambios que resulten necesarios, acompañando la justificación técnica y nutricional correspondiente, con la antelación prevista en el POA, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.
9. Publicar los ciclos de menús en lugares visibles de las sedes educativas beneficiarias y comunicar las modificaciones que hayan sido autorizadas.
10. Implementar las medidas que le correspondan para promover la alimentación saludable y sostenible, la aceptación de los complementos y la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos.
11. Garantizar que los complementos suministrados se encuentren en condiciones adecuadas para su consumo y correspondan a las cantidades efectivamente programadas por sede educativa.

3.3.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD

El contratista deberá:

1. Cumplir integralmente las disposiciones del Anexo 5 de Calidad e Inocuidad, actualizado mediante la Resolución No. 0155 de 2026, así como las normas sanitarias aplicables a las actividades de fabricación, almacenamiento, transporte, distribución y suministro de alimentos.
2. Contar con las actas de inspección y conceptos sanitarios exigibles para las instalaciones utilizadas en la operación, de acuerdo con la actividad desarrollada y las condiciones previstas por la normativa vigente.
3. Implementar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento y sus programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable.
4. Implementar los procedimientos correspondientes a las Buenas Prácticas de Manufactura y garantizar su cumplimiento por parte del personal que participe en las actividades de manipulación, almacenamiento y distribución de alimentos.
5. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con las certificaciones de aptitud médica y las capacitaciones exigibles para desarrollar sus actividades.
6. Elaborar e implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos utilizados durante la operación.
7. Elaborar e implementar el programa de calibración de equipos e instrumentos de medición, garantizando la confiabilidad de los controles de masa y temperatura que correspondan.
8. Mantener un programa documentado de evaluación, aceptación y seguimiento de proveedores, materias primas e insumos.
9. Aplicar los criterios técnicos y sanitarios para la recepción, almacenamiento, conservación y manejo de los productos alimenticios.
10. Garantizar que los envases, empaques y embalajes cumplan las condiciones sanitarias, de rotulado, conservación y protección previstas en la normativa aplicable.

11. Implementar el Plan de Muestreo microbiológico y fisicoquímico conforme a los parámetros, frecuencias y procedimientos establecidos en los lineamientos técnicos y en el plan aprobado.
12. Garantizar que los vehículos utilizados para el transporte de alimentos cumplan las condiciones sanitarias exigibles y cuenten con los soportes correspondientes.
13. Mantener los registros de control de temperatura, limpieza, desinfección, recepción, almacenamiento, despacho y entrega que resulten aplicables a los productos suministrados.
14. Implementar mecanismos de identificación, segregación, rechazo, devolución y reposición de productos alimenticios que no cumplan las condiciones técnicas o sanitarias exigidas.
15. Informar inmediatamente a la supervisión sobre cualquier situación que pueda comprometer la calidad e inocuidad de los alimentos y adoptar las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
16. Conservar y poner a disposición de la supervisión los soportes documentales, registros, certificados, resultados de laboratorio y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de estas obligaciones.

3.3.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

El contratista deberá:

1. Vincular y formalizar laboralmente al personal manipulador de alimentos conforme a las disposiciones vigentes y a las reglas previstas en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, los lineamientos técnicos del PAE y los documentos contractuales.
2. Garantizar la disponibilidad de las seis (6) manipuladoras de alimentos previstas en la estructura de costos, sin perjuicio de los reemplazos y ajustes que resulten necesarios para mantener las condiciones de prestación del servicio.
3. Contar con el equipo profesional y operativo requerido para la coordinación, seguimiento nutricional, almacenamiento, logística y distribución del Programa, conforme a los perfiles, cantidades y condiciones establecidos en los Estudios Previos.
4. Garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales y económicas que legalmente correspondan.
5. Cumplir las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo y garantizar las condiciones de protección, dotación y capacitación del personal.
6. Implementar el programa de capacitación del talento humano, particularmente en lo relacionado con manipulación de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura, calidad e inocuidad, seguridad y salud en el trabajo y demás asuntos asociados a la operación.
7. Garantizar que el personal cuente con los conocimientos, competencias y condiciones de aptitud requeridas para desarrollar las actividades asignadas.
8. Cumplir las disposiciones relativas a la participación de padres de familia usuarios del Programa dentro del personal manipulador de alimentos, conforme al porcentaje y condiciones establecidos en la Ley 2042 de 2020.

9. Mantener actualizada la relación del personal vinculado y presentar a la supervisión los soportes de contratación, seguridad social, capacitación, dotación y demás documentos exigibles.
10. Garantizar la continuidad del personal necesario para la prestación del servicio y realizar los reemplazos oportunos cuando se presenten ausencias, incapacidades, renuncias o situaciones que puedan afectar la operación.
11. Respetar los derechos laborales del personal vinculado y abstenerse de establecer condiciones contrarias a las disposiciones legales aplicables.
12. Atender las observaciones que formule la supervisión en relación con el cumplimiento de las obligaciones laborales y la disponibilidad del recurso humano exigido.

3.3.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE COMPRAS PÚBLICAS LOCALES

El contratista deberá:

1. Cumplir las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y los lineamientos establecidos en el Anexo 4 de Compras Públicas Locales del Programa de Alimentación Escolar.

   DELIMITACIÓN DE LA ZONA GEOGRÁFICA PARA LAS COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DE ALIMENTOS: En cumplimiento de lo dispuesto en el literal d) del artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y los lineamientos establecidos en el Anexo 4 de Compras Públicas Locales del Programa de Alimentación Escolar, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, establece como zona geográfica para la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, así: a) Municipio de Santa Rosa – Bolívar. b) Municipios circunvecinos a Santa Rosa – Bolívar y, c) Municipios o ciudades de la región caribe con circuitos cortos de comercialización al Municipio de Santa Rosa (Departamento de Atlántico, Bolívar, Sucre y Córdoba), de conformidad con la delimitación establecida en el literal F. Plan de Proveeduría de Alimentos del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la vigencia 2027. En consecuencia, para acreditar el cumplimiento del porcentaje mínimo obligatorio de compras públicas locales, el contratista deberá efectuar adquisiciones a los sujetos legalmente habilitados cuyos sistemas productivos se encuentren ubicados dentro de la zona geográfica definida, sin perjuicio de los demás mecanismos de adquisición admitidos por la normativa vigente y de la aplicación del procedimiento previsto para situaciones de insuficiencia de oferta local, cuando corresponda.

2. Destinar como mínimo el treinta por ciento (30 %) del valor de los recursos ejecutados para la adquisición de alimentos a la compra local de productos provenientes de los sujetos y organizaciones de pequeños productores agropecuarios locales y de agricultura campesina, familiar y comunitaria que cumplan las condiciones legalmente establecidas.

3. Elaborar e implementar el plan de proveeduría y abastecimiento local, identificando productos, proveedores, cantidades, periodicidad y mecanismos de seguimiento.
4. Identificar las alternativas de abastecimiento local compatibles con las minutas patrón, ciclos de menús y especificaciones técnicas aprobadas para la modalidad industrializada.
5. Realizar las compras locales observando las condiciones de calidad, inocuidad, trazabilidad y cumplimiento sanitario exigibles.
6. Efectuar los pagos a los productores en las condiciones establecidas por la normativa aplicable y conservar los respectivos soportes de adquisición y pago.
7. Presentar mensualmente a la supervisión un informe de compras públicas locales que permita verificar el porcentaje alcanzado y la identificación de los proveedores y productos adquiridos.
8. Conservar las facturas, documentos equivalentes, comprobantes de pago, certificaciones y demás evidencias que acrediten la procedencia de los productos y el cumplimiento de la obligación contractual.
9. Participar en los espacios de articulación, Mesas Territoriales y ruedas de negocios que correspondan, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones de la operación.
10. Informar oportunamente a la entidad contratante las situaciones de insuficiencia de oferta local que puedan comprometer el cumplimiento de la obligación, aportando los soportes y gestiones efectuadas, para que se adelanten las actuaciones institucionales que correspondan.
11. Cumplir el porcentaje adicional de compras públicas locales que haya ofrecido y que haya sido objeto de ponderación en el proceso de selección, cuando resulte adjudicatario con fundamento en dicho ofrecimiento.

PARÁGRAFO: La obligación mínima de compras públicas locales se calculará sobre el valor de los recursos destinados a la adquisición de alimentos, y no sobre la totalidad del valor contractual, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas aplicables.

3.3.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN

El contratista deberá:

1. Disponer de las instalaciones de almacenamiento, vehículos, equipos, recipientes, canastillas y demás elementos necesarios para garantizar el suministro y distribución de los complementos alimentarios.
2. Establecer e implementar las rutas de distribución requeridas para atender oportunamente las dos sedes educativas focalizadas por el Municipio.
3. Garantizar que los vehículos cumplan las condiciones sanitarias, técnicas y operativas exigibles para el transporte de alimentos.
4. Cumplir los horarios de despacho, transporte y entrega establecidos en la programación aprobada.

5. Mantener los controles de limpieza, desinfección, conservación, almacenamiento y temperatura que resulten aplicables según las características de los productos alimenticios.
6. Registrar las cantidades despachadas, transportadas y entregadas por sede educativa, así como las novedades que se presenten durante la operación.
7. Implementar mecanismos de trazabilidad que permitan identificar los alimentos entregados, su procedencia, condiciones de transporte, lotes y demás información necesaria para efectuar los controles correspondientes.
8. Garantizar que los complementos alimentarios sean entregados en condiciones adecuadas de presentación, conservación, integridad y calidad.
9. Mantener mecanismos de contingencia frente a fallas de vehículos, restricciones de movilidad, eventos climáticos, desabastecimiento u otras circunstancias que puedan afectar la oportunidad del suministro.
10. Informar inmediatamente a la supervisión cualquier novedad que pueda comprometer las entregas programadas y adoptar las medidas necesarias para restablecer oportunamente la prestación del servicio.

3.3.8. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El contratista deberá:

1. Elaborar, presentar e implementar el Plan de Manejo Ambiental (PAM), articulado con las orientaciones del Plan de Gestión Ambiental (PGA) de la entidad territorial competente y con las disposiciones técnicas del PAE.
2. Identificar los impactos ambientales asociados a las actividades de almacenamiento, transporte, distribución y entrega de complementos alimentarios, estableciendo medidas de prevención, mitigación y control.
3. Incorporar dentro del Plan de Manejo Ambiental, como mínimo, los programas de gestión integral de residuos, prevención y reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, eficiencia en el uso del agua y la energía y compras sostenibles, conforme a las exigencias aplicables.
4. Implementar mecanismos de separación, recolección, almacenamiento temporal y disposición de residuos, particularmente los empaques y embalajes generados durante la operación de la modalidad industrializada.
5. Desarrollar acciones orientadas a prevenir pérdidas y desperdicios de alimentos y promover el uso eficiente de los recursos necesarios para la operación.
6. Mantener registros, soportes e informes periódicos que permitan verificar el cumplimiento de las medidas ambientales establecidas.
7. Participar, dentro del ámbito de sus obligaciones contractuales, en las reuniones, Comités de Alimentación Escolar (CAE), Mesas Públicas y demás espacios de seguimiento y participación ciudadana relacionados con el Programa.
8. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos que le sean trasladados por la supervisión como resultado de los mecanismos de participación y control social.

9. Implementar las acciones correctivas que resulten procedentes frente a las situaciones identificadas durante las visitas, reuniones o actividades de seguimiento.
10. Respetar las competencias y funciones propias de las entidades territoriales, las instituciones educativas, los CAE, las veedurías ciudadanas y demás actores involucrados en la operación del Programa.

3.3.9. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El contratista deberá:

1. Presentar a la supervisión los informes periódicos de ejecución contractual, conforme a las condiciones y plazos establecidos por la entidad.
2. Mantener actualizados los registros de complementos alimentarios programados, suministrados, recibidos, rechazados y repuestos, discriminados por sede educativa y fecha de atención.
3. Acreditar documentalmente las entregas efectuadas mediante las planillas, actas, registros y demás soportes establecidos por la entidad contratante.
4. Presentar los informes relacionados con compras públicas locales, cumplimiento laboral, controles de calidad, gestión ambiental y demás componentes técnicos y administrativos exigidos.
5. Permitir las visitas de supervisión, inspección y seguimiento, facilitando el acceso a los documentos, instalaciones, equipos y demás elementos relacionados con la ejecución contractual.
6. Atender oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión e implementar las acciones de mejora que correspondan.
7. Informar las novedades que afecten la población beneficiaria, cantidades de suministro, condiciones sanitarias, cumplimiento de menús o continuidad operativa.
8. Conservar los soportes documentales necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada utilización de los recursos públicos.
9. Presentar los documentos exigibles para el trámite de pago, incluyendo los soportes de entrega efectiva, certificaciones de cumplimiento y demás requisitos establecidos en el contrato.
10. Mantener mecanismos de atención de quejas, novedades y alertas relacionadas con las obligaciones del operador, efectuando los reportes correspondientes a la supervisión.
11. Presentar, al finalizar la ejecución, el informe consolidado del contrato y los documentos requeridos para el cierre y liquidación contractual.

3.4. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

La ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) durante la vigencia 2027 en el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, comprenderá las actividades administrativas, técnicas, nutricionales, sanitarias, logísticas y operativas necesarias para garantizar el suministro oportuno de los complementos alimentarios destinados a la población estudiantil focalizada.

La operación deberá desarrollarse de conformidad con las disposiciones establecidas en la Resolución No. 0003 de 2026, modificada por la Resolución No. 0155 de 2026, sus correspondientes anexos técnicos, el Plan Operativo Anual (POA), el Diagnóstico Situacional Integral de las Condiciones Operativas (DACO), los Estudios Previos y las demás disposiciones contractuales aplicables.

La prestación del servicio se realizará mediante el suministro de complementos alimentarios de jornada mañana/tarde, bajo la modalidad industrializada, destinados a seiscientos ochenta (680) estudiantes beneficiarios de las instituciones educativas oficiales focalizadas.

La ejecución comprenderá una etapa inicial de alistamiento preoperativo, una etapa de suministro efectivo y las actividades de seguimiento, verificación y cierre contractual, conforme a las condiciones que se desarrollan a continuación.

3.4.1. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

La operación del Programa de Alimentación Escolar comprenderá el suministro de un total estimado de **OCHENTA Y OCHO MIL CUATRACIENTOS (88.400)** complementos alimentarios durante **CIENTO TREINTA (130) días** efectivos del calendario escolar correspondiente a la vigencia 2027.

La atención se distribuirá de la siguiente manera:

	RELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIADAS CON EL PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2027				
ITEM	**INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS EN LA VIGENCIA 2027**	**TIPO DE RACIÓN**	**No CUPOS**	**No DÍAS CALENDARIO ESCOLAR**	**RACIONES**
1	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA Y EN SISTEMAS NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN IETANSECAR, SEDE 1	INDUSTRIALIZADA	642	130	83.460
2	CENTRO EDUCATIVO DE CHIRICOCO, SEDE PAIVA	INDUSTRIALIZADA	38	130	4.940
	TOTAL		**680**	**130**	**88.400**

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio durante los días efectivos de atención programados, conforme al calendario académico, la distribución de beneficiarios, los ciclos de menús aprobados y las condiciones establecidas por la entidad contratante.

La cantidad estimada de complementos alimentarios constituye la base de planeación del contrato. El reconocimiento económico de las prestaciones deberá sujetarse a las reglas contractuales, las cantidades efectivamente suministradas y verificadas y los mecanismos de control establecidos por la supervisión.

La operación se desarrollará dentro de los límites del presupuesto oficial establecido para el proceso contractual, correspondiente a **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($629.863.830.00)**, de conformidad con las condiciones presupuestales y económicas contenidas en los Estudios Previos.

3.4.2. ETAPA DE ALISTAMIENTO PREOPERATIVO

La etapa de alistamiento preoperativo comprenderá las actividades que deberá adelantar el contratista para acreditar las condiciones necesarias para iniciar la prestación efectiva del servicio de alimentación escolar.

Esta etapa deberá desarrollarse una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual y antes del inicio del suministro de los complementos alimentarios.

Teniendo en cuenta que el calendario académico de la vigencia 2027 se encuentra previsto para iniciar el veinticinco (25) de enero de 2027, el operador deberá garantizar que las condiciones de funcionamiento, personal, infraestructura, equipos, abastecimiento, transporte, planes y programas exigibles se encuentren acreditadas con anterioridad a dicha fecha.

Durante esta etapa, el contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el numeral 3.3.2 del presente Pliego de Condiciones, particularmente las relacionadas con:

a) Disponibilidad y vinculación del talento humano.

b) Disposición de instalaciones, equipos y vehículos.

c) Presentación e implementación de los programas sanitarios y de Buenas Prácticas de Manufactura.

d) Presentación de los planes de saneamiento, muestreo, proveedores, mantenimiento y calibración.

e) Presentación del plan de proveeduría y compras públicas locales.

f) Presentación del Plan de Manejo Ambiental.

g) Programación logística de rutas, horarios y mecanismos de distribución.

h) Disponibilidad de los ciclos de menús aprobados y sus soportes nutricionales.

i) Implementación de protocolos y mecanismos de contingencia.

j) Atención de las observaciones y requerimientos efectuados durante la verificación de las condiciones de alistamiento.

La supervisión del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones exigibles y dejará constancia documental de las actividades realizadas, los requisitos acreditados y las observaciones que deban subsanarse.

El inicio del suministro requerirá que se encuentren cumplidas las condiciones de alistamiento necesarias para garantizar una prestación segura, oportuna y conforme a las especificaciones contractuales.

PARÁGRAFO: Las actividades de alistamiento preoperativo no serán contabilizadas dentro de los ciento treinta (130) días efectivos de suministro contratados, sin perjuicio de su inclusión dentro del período de ejecución contractual y de los costos previstos para su realización.

3.4.3. ETAPA DE SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS

Una vez verificadas las condiciones de alistamiento y cumplidos los requisitos correspondientes, el contratista dará inicio a las actividades de suministro y distribución de complementos alimentarios, conforme al cronograma aprobado.

La operación deberá garantizar:

1. La entrega de los complementos alimentarios correspondientes a la modalidad industrializada, de acuerdo con las cantidades y sedes programadas.
2. El cumplimiento de los ciclos de menús aprobados, las minutas patrón y las especificaciones nutricionales exigidas.
3. El suministro de productos alimenticios que cumplan las condiciones de calidad, inocuidad, presentación, empaque y conservación establecidas.
4. El transporte y distribución oportunos de los alimentos, mediante vehículos y procedimientos que cumplan las condiciones técnicas y sanitarias aplicables.
5. La entrega durante las jornadas académicas y horarios establecidos para cada sede educativa.
6. El registro y control de las cantidades suministradas, recibidas y verificadas.
7. La atención oportuna de novedades, rechazos, devoluciones, reposiciones y demás situaciones que puedan afectar el suministro.
8. La implementación de los controles sanitarios y nutricionales previstos en los planes y programas aprobados.
9. El cumplimiento de las obligaciones laborales, ambientales, administrativas y de compras públicas locales durante toda la operación.
10. La disponibilidad de los soportes documentales requeridos para acreditar la adecuada ejecución contractual.

El contratista deberá adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar la continuidad y oportunidad del suministro durante el período contratado.

Cuando se presenten circunstancias que puedan afectar la prestación del servicio, deberá informar inmediatamente a la supervisión y ejecutar los mecanismos de contingencia que resulten procedentes.

3.4.4. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría General con Funciones de Educación del Municipio de Santa Rosa, Bolívar, a través del servidor público que sea designado por el ordenador del gasto.

La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones aplicables.

Durante la ejecución se verificarán, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Cumplimiento de las cantidades de complementos alimentarios programadas y efectivamente entregadas.

b) Correspondencia de los productos suministrados con los ciclos de menús y las minutas patrón aprobadas.

c) Condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos.

d) Cumplimiento de los horarios y procedimientos de entrega.

e) Disponibilidad y cumplimiento de las obligaciones correspondientes al talento humano.

f) Implementación de los programas sanitarios y controles operativos.

g) Cumplimiento de las obligaciones de compras públicas locales.

h) Implementación de las medidas de gestión ambiental.

i) Atención de observaciones, novedades, quejas y alertas relacionadas con la prestación del servicio.

j) Cumplimiento de los compromisos y acciones correctivas establecidos durante las actividades de seguimiento.

El contratista deberá suministrar oportunamente la información y los soportes requeridos para el desarrollo de las actividades de supervisión.

Asimismo, deberá participar, dentro del ámbito de sus responsabilidades, en los mecanismos de seguimiento institucional y participación ciudadana previstos en el Programa de Alimentación Escolar.

Las observaciones que se formulen durante la ejecución deberán ser atendidas mediante acciones correctivas documentadas, dentro de los términos establecidos por la supervisión, sin perjuicio de las actuaciones administrativas y contractuales que legalmente correspondan.

3.4.5. CIERRE Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

Al finalizar el período de ejecución contractual, el contratista deberá presentar el informe final consolidado de las actividades desarrolladas, incluyendo la información correspondiente a las cantidades de complementos alimentarios suministradas, las sedes atendidas, los días efectivos de operación y el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, laborales, sanitarias, ambientales y financieras.

Asimismo, deberá entregar los soportes documentales requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, la atención de las observaciones formuladas durante la ejecución y el estado de las obligaciones pendientes.

La entidad contratante, a través de la supervisión, adelantará las verificaciones correspondientes y las actuaciones necesarias para establecer el cumplimiento de las prestaciones contractuales y efectuar el cierre y liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

La liquidación deberá reflejar las cantidades efectivamente suministradas y reconocidas, los pagos realizados, el estado de las obligaciones y los demás aspectos que resulten pertinentes conforme a la naturaleza del contrato.

3.4. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC:

Una vez verificado el clasificador de bienes y servicios de Colombia compra eficiente, herramienta que se utiliza a través de la página web: **http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion**, se estableció que el suministro cuya ejecución constituye el objeto del contrato están codificadas en el UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
85151600	Asuntos Nutricionales
93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición
90101600	Servicios de Banquetes y Catering
50193000	Bebidas y Comidas Infantiles

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.

El valor del contrato que habría lugar a celebrar, se ha estimado por parte de la administración municipal, a través de la Secretaría General, en la suma de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($629.863.830.00),** el cual incluye costos directos e indirectos.

El valor del contrato será amparado con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP EDUCACIÓN – Alimentación Escolar, de acuerdo con lo autorizado mediante el Acuerdo Municipal No. 014 del 21 de noviembre de 2024, "*Por medio del cual se autoriza al Alcalde del Municipio de Santa Rosa, Bolívar para comprometer vigencias futuras excepcionales con cargo a los presupuestos de gasto de inversión de las vigencias fiscales 2025, 2026 y 2027, para la financiación del proyecto de inversión en el sector educación denominado FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA SERVICIO DE APOYO A LA PERMANENCIA CON ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA*".

3.6. IMPROCEDIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES.

La convocatoria a la que se contrae el presente pliego de condiciones no se limitará a MIPYME, teniendo en cuenta que el monto del presupuesto oficial estimado para la respectiva contratación supera el límite previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en la forma en que fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO 4

DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

4.1. Cronograma del proceso.

CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**
Publicación del aviso de convocatoria pública	4 de noviembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudios y Documentos Previos	4 de noviembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	4 de noviembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	4 de noviembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 4 al 19 de noviembre de 2026, hasta las 5:00 p.m.	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	19 de noviembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	20 de noviembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	20 de noviembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de asignación de Riesgos	24 de noviembre de 2026 Hora: 10:00 a.m.	Municipio de Santa Rosa Bolívar, alcaldía Municipal de Santa Rosa - Bolívar, Plaza principal. Realización virtual a través de la aplicación Google meet
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	Hasta 26 de noviembre de 2026, 5:00 p.m.	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	27 de noviembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la expedición de Adendas	27 de noviembre de 2026, hasta las 7:00 p.m. (sujeto al límite legal aplicable)	SECOP II - Portal único de contratación -
Fecha de cierre	3 de diciembre de 2026, 9:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de Ofertas	3 de diciembre de 2026, 9.15 a.m.	SECOP II - Portal único de contratación -
Publicación del informe preliminar de evaluación	7 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Del 9 al 15 de diciembre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II - Portal único de contratación -
Respuesta a las observaciones presentadas al informe preliminar y Publicación del informe final de evaluación	16 de diciembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación - www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de adjudicación	18 de diciembre de 2026, 2:00 p.m.	Municipio de Santa Rosa Bolívar, alcaldía Municipal de Santa Rosa - Bolívar, Plaza principal. Realización virtual a través de la aplicación Google meet.
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	18 de diciembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación -
Firma del Contrato	21 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	22 de diciembre de 2026	SECOP II - Portal único de contratación -
Aprobación de garantías	23 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co

4.2. VEEDURÍA CIUDADANA.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

Con la publicación del acto administrativo de apertura del proceso a través del SECOP II, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar actividad durante las etapas precontractual, contractual y post- contractual del presente proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

4.3. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios y el Código Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso de selección y ejecución del contrato serán las estipuladas en el pliego de condiciones y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

4.4. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015; el pliego de condiciones se publicará en www.colombiacompra.gov.co, a partir del día previsto en el **CRONOGRAMA** del proceso.

Los interesados deberán enviar las observaciones a los documentos del Proceso de Contratación a través de la plataforma del SECOP II.

La correspondencia debe enviarse a través de la plataforma del SECOP II y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación.
B. Dirigirse a Secretaría General de Santa Rosa – Bolívar.
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso.
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@santarosadelnorte-bolivar.gov.co

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-283**
FORMATO	**PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA**	

4.5. FECHA DE APERTURA DEL PROCESO

La apertura de la presente licitación pública se hará en la fecha prevista en el cronograma del proceso, la cual además consta en el acto de apertura de este. Por lo tanto, a partir de esta fecha la información que figuraba en el Proyecto de Pliego de Condiciones será reemplazada, siendo la única información válida para la presentación de la propuesta, la consignada en el Pliego de Condiciones.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el derecho de participación en la presente convocatoria es gratuito.

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta convocatoria.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

4.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos de la presente Licitación Pública, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-283**
FORMATO	**PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA**	

4.7. FECHA Y SITIO DEL CIERRE DEL PROCESO; FORMA DE PRESENTACIÓN Y RECIBO DE PROPUESTAS

Las ofertas deberán ser presentadas electrónicamente, a través de la Plataforma SECOP II, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades establecido para el proceso de selección hasta la hora indicada en el Cronograma adoptado para el presente proceso de selección.

Sólo se aceptarán las propuestas que se presenten el día y hasta la hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser presentados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, así como cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta deberá estar integrada por la documentación que contenga la información relacionada con la acreditación de la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización, las condiciones de experiencia, así como los factores de evaluación y ponderación, incluida la correspondiente oferta económica.

NOTA 1: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el MUNICIPIO deberán estar inscritos en idioma castellano, en caso contrario no será tenida en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción al castellano, para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no será tenida en cuentas para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en el idioma castellano deberán acompañarse de una traducción a dicho idioma.

NOTA 2: No se aceptarán propuestas allegadas por correo electrónico ni por correo certificado u otro medio distinto a la plataforma SECOP II.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en el presente pliego de condiciones con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

La entidad no tendrá en cuenta las propuestas allegadas por correo o las radicadas en la entidad. Dichas propuestas serán devueltas al remitente en el estado recibido.

4.8. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o, en la oficina de contratación del Municipio de Santa Rosa - Bolívar a través del correo electrónico contratacion@santarosadelnorte-bolivar.gov.co

4.9. AUDIENCIA DE PRECISÓN DEL ALCANCE DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos previsibles, se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma definitivo del proceso.

CAPITULO 5

REQUISITOS HABILITANTES Y CLASIFICACIÓN

El MUNICIPIO 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. 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.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las

condiciones de experiencia, 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 y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el decreto 1082 de 2015, el Municipio establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

5.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICOS

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (MODELO DE FORMATO ANEXO No. 1)

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el modelo anexo a los presentes pliegos de condiciones, el cual debe estar firmado en original por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo N°1) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

A. Proponente Personas Jurídicas:

En el caso de personas jurídicas deberá presentar certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica debe certificarlo, en el cual conste: matrícula, facultades del representante legal, y objeto social el cual debe estar relacionada al objeto del presente contrato.

La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso de

selección y a través del mismo se deberá acreditar que la duración de la persona jurídica proponente no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más.

Si el representante legal de la persona jurídica proponente tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Nota: Las Personas Jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio, deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

La incapacidad legal de la persona jurídica para desarrollar el objeto del contrato, la incapacidad del representante legal para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en los pliegos de condiciones, dará lugar al RECHAZO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

B. Proponente persona natural:

El Proponente persona natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso de selección. No estar inscrito en el Registro mercantil al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

C. Proponentes Plurales:

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal o por cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, el proponente debe presentar el documento de constitución de la persona plural, siguiendo los modelos suministrados en el presente pliego de condiciones. El documento de conformación del proponente plural no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalar en ambos casos los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato y tres (3) años más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso. Igualmente se debe presentar certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros de la forma asociativa, dicho certificado deberá contener los mismos requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

El objeto social de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta. El incumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación del consorcio o de la unión temporal, determinada en el presente literal, dará lugar a que la propuesta sea declarada RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

5.1.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, y deberán presentar el certificado expedido con no más de treinta (30) días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme.

NOTA 2: El Certificado de inscripción en el RUP constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

NOTA 3: Sin perjuicio del documento de constitución del proponente plural cada integrante deberá tener respaldadas sus actividades de participación, cuando ello hubiere lugar, en el RUP, según la clasificación de productos y servicios requeridos por la Entidad.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes naturales extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Los proponentes personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida por el representante legal de la persona jurídica extranjera bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

5.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar garantía de seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6, del referido decreto establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de Santa Rosa Bolívar y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza deberá estar firmada por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

5.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

5.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

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

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

5.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

5.1.8. CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Se verificará que la proponente persona natural o el representante legal de persona jurídica o representante de forma asociativa, no tenga registradas medidas correctivas en circunstancias que le impidan contratar con el estado y sus entidades.

5.1.9. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (DEL REPRESENTANTE LEGAL SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)

El representante legal del proponente deberá acreditar el certificado de registro de deudores morosos Redam vigente.

5.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente y su representante legal en caso de personas jurídicas nacional indicarán su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T.), con actividad principal y/o secundaria y/u otra relacionada con el objeto de la presente selección. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 347 del mismo estatuto.

5.1.11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

5.1.12. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones referente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral diligenciando para ello el formato al presente pliego, en este caso la personas jurídicas deberán acreditar dicho requisito mediante la presentación de certificación expedida por el revisor fiscal o contador público según aplique, en la cual conste que se encuentran a paz y salvo en los aportes relativos al sistema de seguridad social integral dentro de los seis (6) meses anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, **anexando las respectivas planillas de pago de esos últimos seis meses**, así como los aportes a riesgos laborales, y parafiscales lo anterior conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y demás normas complementarias y modificatorias. La certificación expedida por el revisor fiscal o contador público deberá estar auditada y sobre ella no debe existir salvedad alguna.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo donde certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la persona jurídica.

Nota: En todo caso la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de las personas jurídicas sometidas al registro ante la cámara de comercio, deberán aportar copia de la tarjeta profesional de quien suscribe la certificación acompañada del certificado de antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

Cuando el proponente sea una persona natural empleadora deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales con las respectivas Planilla de pago correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
Cuando el proponente sea una persona natural no empleadora deberá presentar las planillas de pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, estos últimos si hay lugar a ellos, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales o de cualquier otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos aquí exigidos, según se trate de persona natural o persona jurídica.

5.1.13. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL. (MODELO DE FORMATO ANEXO 6)

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al modelo **anexo No. 6** al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
h) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

5.1.14. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

5.1.15 DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Los proponentes deberán declarar expresamente y por escrito, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de **inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones** para contratar con el Estado (**FORMATO ANEXO No.23).**

5.1.16 DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.

Los proponentes que no posean multas y sanciones en los últimos 5 años se calificarán **"HABILITADO"**, de lo contrario, se considerarán **"NO HABILITADOS"**.

Esta información se verificará con el Registro Único de Proponentes y conforme a la declaración de los proponentes.

Además, el proponente deberá presentar manifestación escrita a través de la cual declare sobre si ha sido o no objeto multas y/o sanciones por incumplimientos contractuales, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de LICITACIÓN PUBLICA (**FORMATO ANEXO No 12)**.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

5.1.17 COMPROMISO ANTICORRUPCION.

Los proponentes deberán declarar expresamente y por escrito, bajo la gravedad del juramento, que no realizaran acuerdos, actos o conductas de corrupción durante el desarrollo del proceso en todas sus etapas. (**FORMATO ANEXO No.5).**

5.1.18 COMPRA A PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS LOCALES Y/O PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR O COMUNITARIA LOCALES Y SUS ORGANIZACIONES

Con el propósito de promover la participación de los pequeños productores agropecuarios locales y de los productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones en los mercados de compras públicas de alimentos, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, dará aplicación a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021, que adicionó disposiciones al Decreto 1071 de 2015, y los lineamientos establecidos en el Anexo 4 de Compras Públicas Locales del Programa de Alimentación Escolar.

De conformidad con lo previsto en los artículos 2.20.1.1.3 y 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015, los proponentes deberán presentar, dentro de su oferta, promesa de contrato de proveeduría con pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mediante la cual acrediten su compromiso de adquirir productos alimenticios provenientes de dichos proveedores en una proporción no inferior al treinta por ciento (30 %) del valor de los recursos destinados a la compra de alimentos durante la ejecución contractual.

Para efectos de acreditar el compromiso, la promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Identificación del proponente y del productor agropecuario local o de la organización de productores con quien se proyecta celebrar el contrato de proveeduría.
2. Identificación de los productos agropecuarios que se pretende adquirir, incluyendo sus respectivas variedades cuando corresponda.
3. Cantidades de productos proyectadas para la adquisición, expresadas en unidades de medida o peso.
4. Fechas o programación prevista para las entregas.
5. Lugar de entrega de los productos agropecuarios.
6. Condiciones de embalaje o empaque que correspondan a las características de los alimentos.
7. Manifestación expresa del compromiso de adquisición de los productos agropecuarios.
8. Valor estimado de las adquisiciones comprometidas, con el propósito de permitir la verificación del porcentaje de compras locales ofrecido por el proponente.

Los productores identificados deberán reunir las condiciones establecidas en la normativa aplicable para ser considerados pequeños productores agropecuarios locales o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, circunstancia que será verificada por la entidad contratante a través de los registros, certificaciones y demás mecanismos oficiales que correspondan.

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones de compras públicas locales establecidas en la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y los lineamientos del Anexo 4 de Compras Públicas Locales del Programa de Alimentación Escolar, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, establece como zona geográfica para la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, así: a) Municipio de Santa Rosa – Bolívar. b) Municipios circunvecinos a Santa Rosa – Bolívar y, c) Municipios o ciudades de la región caribe con circuitos cortos de comercialización al Municipio de Santa Rosa (Departamento de Atlántico, Bolívar, Sucre y Córdoba), de conformidad con la delimitación establecida en el literal F. Plan de Proveeduría de Alimentos del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la vigencia 2027. En consecuencia, las compras que se pretendan acreditar dentro del porcentaje mínimo obligatorio deberán corresponder a productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones que cumplan las condiciones legales y cuyos sistemas productivos se encuentren ubicados dentro de la zona geográfica definida, sin perjuicio de los demás mecanismos de adquisición admitidos por la normativa aplicable. La entidad verificará la condición de los proveedores, la procedencia de los alimentos y los soportes correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En caso de insuficiencia de oferta local, se aplicará el procedimiento establecido en la Ley 2046 de 2020 y las disposiciones que la reglamentan.

Para la verificación del porcentaje mínimo exigido, la entidad tendrá en cuenta el valor de los recursos destinados a la adquisición de alimentos, conforme a la estructura de costos y a los documentos técnicos y financieros que integran el proceso contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. VERIFICACIÓN DEL COMPROMISO: La entidad contratante verificará que la promesa de contrato de proveeduría contenga la información mínima exigida y que los productos, cantidades y valores comprometidos permitan acreditar el porcentaje de compras públicas locales establecido en los documentos del proceso. La valoración de su cumplimiento se realizará conforme a las reglas de habilitación, verificación y subsanabilidad previstas en la normativa de contratación estatal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PROVEEDURÍA: De conformidad con el parágrafo del artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015, la entidad contratante verificará, como requisito de ejecución, que el contratista seleccionado haya celebrado los correspondientes contratos de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura

Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en las condiciones legalmente exigibles.

PARÁGRAFO TERCERO. SEGUIMIENTO Y CONTROL: Durante la ejecución contractual, el contratista deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones de compras públicas locales, mediante la presentación de los informes, facturas, comprobantes de pago, identificación de proveedores y demás soportes que permitan verificar las adquisiciones efectivamente realizadas, de conformidad con el Anexo 4 de Compras Públicas Locales y las obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO CUARTO. PUNTAJE ADICIONAL: El ofrecimiento de un porcentaje de compras públicas locales superior al mínimo obligatorio será objeto de ponderación conforme a lo previsto en el artículo 2.20.1.2.3 del Decreto 1071 de 2015 y a las reglas de evaluación establecidas en el presente Pliego de Condiciones. Para su reconocimiento, el proponente deberá acreditar el compromiso adicional mediante la documentación exigida, sin que resulte procedente mejorar el porcentaje ofrecido con posterioridad al cierre del proceso de selección.

5.1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones las cuales se consideran adecuadas y proporcionales al objeto del contrato a celebrar y a la finalidad que se propone la Entidad convocante del proceso de selección contractual; por lo cual se busca seleccionar a un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la ejecución de actividades iguales o similares a las que constituyen el objeto del contrato que se proyecta celebrar. Se busca que quienes formulen propuesta sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto estimado para la presente contratación, las cuales son un referente mínimo que deben cumplir los proponentes.

En el evento de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia acreditada por un proponente conjunto o plural (Uniones Temporales o Consorcios) será la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La información suministrada para la verificación de la experiencia acreditada del proponente se relacionará en el Formulario Anexo No. 2 correspondiente de los presentes pliegos de condiciones. Si los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. No se considerará para la evaluación de este requisito, la experiencia proveniente de

Ofertas Mercantiles ni subcontratos. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de liquidación expedidas por el funcionario competente para la firma del respectivo contratante que contenga como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, número y objeto del contrato, valor ejecutado, plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación, y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal y calificación dada a la ejecución. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, ni contratos por oferta mercantil ni subcontratos. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada. No se aceptan certificaciones que no estén debidamente registradas en el RUP de acuerdo con el código UNSPSC de la presente Licitación. En caso de certificaciones expedidas por Entidad Privada se debe anexar el contrato junto con la respectiva certificación de su cumplimiento.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El oferente deberá acreditar la experiencia específica a través de dos (2) contratos suscritos y ejecutados por el proponente para lo cual deberá aportar copia de los respectivos contratos, así como certificación de su cumplimiento o Actas de Liquidación de los respectivos contratos cuando se trate de contratos celebrados con entidades públicas. Cuando se trate de contratos celebrados con entidades privadas se deberá aportar copia de los respectivos contratos y de las certificaciones de su cumplimiento, expedidas por el representante legal de la entidad contratante. Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán tener como objeto la ejecución de programas de alimentación escolar o la prestación de servicio, o suministro de alimentación a niños y/o estudiantes en edad escolar, y su valor sumado debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato No. 9 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

En caso de propuestas presentadas por proponentes plurales se sumará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación de cada proponente en la respectiva forma asociativa proponente.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto 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, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los inicialmente previsto, para un máximo de tres (3) contratos.

Para el caso de proponentes plurales, esta condición bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, aportando la experiencia requerida como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la formación del proponente plural, y acredite la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto 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, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los inicialmente contemplado (1), para un máximo de tres (3) contratos.

Para acreditar la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se probará mediante el diligenciamiento del Formato 10 – opción o

alternativa A, Acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad acompañado de la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica solicitada en los presentes pliegos de condiciones deben estar inscritos en la experiencia registrada por el proponente en el RUP, en cada uno de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, hasta el tercer nivel:

Clasificación UNSPSC	Descripción
85151600	Asuntos Nutricionales
93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición
90101600	Servicios de Banquetes y Catering
50193000	Bebidas y Comidas Infantiles

NOTA 1: Tratándose de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, se aplicarán las siguientes reglas para acreditar la experiencia específica solicitada:

a.) Cuando en un contrato, que se presenta para acreditar experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, la parte que se tendrá en cuenta como experiencia será la que resulte de multiplicar el total ejecutado del valor del respectivo contrato por el porcentaje que le correspondía al integrante del oferente plural dentro de la unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del documento consorcial o de la unión temporal, o certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el integrante del proponente que aporta la experiencia (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

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

NOTA 2: Para el caso de personas naturales, el hecho que el proponente haya adquirido experiencia y esta se encuentre registrada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

NOTA 3: Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción del respectivo contrato.
Las certificaciones de los contratos deben, en lo posible, presentarse con indicación de la clasificación del objeto del contrato acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios. Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:

1. Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono)
2. Nombre o razón social del contratista
3. Cargo de la persona que certifica
4. Número del contrato (Para empresas oficiales)
5. Objeto claramente definido
6. Valor del contrato
7. Fecha de iniciación
8. Fecha de entrega y/o terminación
9. Constancia o certificación de recibido a satisfacción.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será motivo para que la propuesta sea evaluada como **NO HÁBIL** en cuanto al requisito habilitante de experiencia**.**

Para validar la experiencia obtenida en el sector privado la misma debe coincidir con la información registrada en el Registro Único Proponentes RUP.

La información correspondiente a los contratos antes relacionados, deberán ser relacionado y entregados por el proponente (FORMATO del Anexo N°2).

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera a exigir debe guardar relación con la naturaleza y el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la administración municipal la selección de un contratista que disponga de las condiciones financieras necesarias para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, los proponentes deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en los presentes pliegos de condiciones:

La capacidad financiera se verificará con base en la información contenida en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar en firme al momento del cierre del presente proceso de selección contractual.
La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma Castellano.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para que su propuesta sea considerada financieramente hábil.

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

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio hace uso de los siguientes indicadores financieros, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación y cuyos porcentajes derivan del respectivo estudio del sector.

NOTA: Para la evaluación de los indicadores, de capacidad financiera y organizacional, la entidad estatal podrá tener en cuenta la información vigente y e firme contenida en el RUP, "teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente", de conformidad con lo establecido en el Parágrafo Transitorio del artículo 6 del decreto 399 de 2021.

5.3.1. INDICE DE LIQUIDEZ

Este indicador, mide la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones a corto plazo. Permite establecer la facilidad o dificultad que tienen los proponentes para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos corrientes.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

Índice de liquidez (IL) =Activo corriente/Pasivo corriente.

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar un Índice de Liquidez igual o mayor (≥) a 1,96 de conformidad con lo señalado en el estudio del sector.

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de liquidez con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

5.3.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Este indicador determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar un Nivel de Endeudamiento menor o igual a (≤) a 0,59 o 59% de conformidad con lo señalado en el estudio del sector.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del mismo.

5.3.3. RAZON DE COBERTURA DE INTERÉS

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de intereses

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a (≥) a 3,9 de conformidad con lo señalado en el estudio del sector

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la razón de cobertura de intereses con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre gastos de

intereses, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

Las personas naturales y las personas jurídicas en calidad de proponentes o integrantes de un proponente plural no podrán tener utilidad operacional negativa, caso el cual definirá al proponente como no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.
Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

5.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

5.4.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias**.**

Rentabilidad del Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar una Rentabilidad del Patrimonio Mayor o igual a 0,15 de conformidad con lo señalado en el estudio del sector

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del patrimonio con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

5.4.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa

respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Rentabilidad del activo (RA) = Utilidad Operacional / Activo Total

Para ser considerado hábil dentro del presente proceso de selección, los proponentes deben acreditar una Rentabilidad del Activo Mayor o igual a 0,12 de conformidad con lo señalado en el estudio del sector adjunto.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

5.5. CAPITAL DE TRABAJO.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo CT del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado CTd.

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta es igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

Para el caso de proponentes plurales, se calcular el capital de trabajo con base en la suma de la ponderación del activo corriente menos el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

5.6. REQUISITOS HABILITANTES PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y de organización de la siguiente forma:

a) **Capacidad financiera y de organización:** deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

b) **Experiencia:** deben presentar el formato que hace parte de los presentes pliegos como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros, bien sean públicos o privados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre- informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a UN (1) MES, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

c) **Apoderado:** Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, Consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, como se indica a continuación:

5.6.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma español, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.
Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

5.6.2. CONSULARIZACIÓN

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.
Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55, Bogotá, D. C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

5.6.3. APOSTILLAJE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

5.6.4. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la

convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la Consularización o apostilla –según el caso– del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva, de conformidad con la legislación vigente para cada profesión.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior, que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

5.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

5.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "CUMPLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITOS	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple
Capacidad Financiera	Cumple/ No cumple
Capacidad de Organización	Cumple/ No cumple
Condiciones de Experiencia	Cumple/ No cumple

El proponente que no cumpla estos requisitos no continuará en el proceso de selección.

CAPITULO 6

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

2.1. EXAMEN DEL SITIO EN LOS QUE SE PRESTARÁ EL SUMINISTRO

Los interesados en participar en el presente proceso de Licitación Pública deberán examinar y analizar integralmente la información técnica, administrativa, operativa y logística contenida en los Estudios Previos, el presente Pliego de Condiciones, el Plan Operativo Anual (POA), el Diagnóstico Situacional Integral de las Condiciones Operativas (DACO), los anexos técnicos y demás documentos que integran el proceso contractual, con el propósito de conocer las condiciones bajo las cuales se desarrollará el suministro y entrega de los complementos alimentarios correspondientes

al Programa de Alimentación Escolar (PAE), vigencia 2027, en el Municipio de Santa Rosa, Bolívar.

Para la adecuada estructuración de sus propuestas, los interesados deberán tener en cuenta la ubicación de las sedes educativas focalizadas, las condiciones de acceso, las distancias y rutas de transporte, los horarios de entrega, la modalidad de suministro industrializada, las cantidades estimadas de complementos alimentarios, los recursos humanos, físicos y logísticos requeridos, así como las demás circunstancias previsibles que puedan incidir en los costos y condiciones de ejecución del contrato.

Sin perjuicio de la información suministrada por la entidad contratante, los interesados podrán realizar, de manera voluntaria y por su cuenta, las verificaciones o visitas que consideren necesarias a los lugares donde se efectuarán las entregas, siempre que estas sean coordinadas previamente con la Administración Municipal y los responsables de las sedes educativas, respetando las condiciones de acceso, seguridad y normal desarrollo de las actividades académicas.

La realización de visitas presenciales a las sedes educativas no constituye un requisito habilitante, factor de evaluación ni condición obligatoria para la presentación de propuestas. En consecuencia, su inasistencia no dará lugar al rechazo de las ofertas ni a la disminución del puntaje de evaluación.

Los costos en que incurran los interesados para efectuar verificaciones o visitas voluntarias serán asumidos por estos, sin que ello implique la transferencia de riesgos distintos de los expresamente identificados y asignados en los documentos contractuales, ni exima a la entidad contratante de sus obligaciones legales de planeación.

Las inquietudes, observaciones o solicitudes de aclaración relacionadas con las condiciones técnicas, logísticas y operativas deberán presentarse a través de los mecanismos y dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, utilizando para ello el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Los proponentes serán responsables de estructurar sus ofertas de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y los riesgos previsibles expresamente asignados, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a la entidad contratante.

2.2. RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta qué la información consignada en la misma tiene carácter reservado, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta tal reserva, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas.

En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

2.3. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta y sus anexos deberán presentarse en idioma Castellano. El valor deberá presentarse en peso colombiano.

2.4. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

2.5. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

2.6. PROPUESTA ECONOMICA

Para la oferta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre No. 2 cargado en la plataforma SECOP II, el cual deberá coincidir en valor con el anexo de oferta económica, el cual deberá estar firmado y detallando precios unitarios.

2.7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles

territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Para efectos de la retención en la fuente por renta, EL MUNICIPIO procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

Gravámenes	
Estampilla Departamentales	Si
Industria y comercio	SI
IVA	Si
Retención en la Fuente	SI
Otros descuentos de ley	SI

2.8. RETIRO, ADICIÓN O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

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

CAPITULO 7

EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la evaluación de propuestas se verificará, en primer lugar, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 5 del presente pliego de condiciones. Se evaluarán los factores de ponderación tanto de las propuestas que hayan resultado totalmente HABILITADAS como de aquellas que deban subsanar requisitos habilitantes. En este último caso, la evaluación definitiva de las ofertas estará condicionada a la subsanación solicitada por el municipio, respecto de los correspondientes requisitos habilitantes. Las ofertas que se encuentren incursas en causales de rechazo no serán evaluadas.

El Municipio realizará la evaluación de las ofertas, teniendo en cuenta los factores de ponderación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones

que considere pertinentes, las cuales deberán ser realizadas por el proponente dentro del término fijado en la solicitud; de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada, si es del caso.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta para la calificación, aquella que esté demostrada.

De acuerdo con los puntajes obtenidos por cada proponente, se conformará un orden de elegibilidad, otorgando el primer lugar a aquel que haya acumulado la mayor cantidad de puntos y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

7.1. RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio de Santa Rosa, Bolívar, en observancia de los principios de transparencia, igualdad, economía, responsabilidad, libre concurrencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal, rechazará las propuestas que se encuentren incursas en alguna de las causales establecidas en la Constitución Política, la ley o el presente Pliego de Condiciones, siempre que se configuren los presupuestos jurídicos y fácticos correspondientes y se hayan aplicado las reglas de aclaración y subsanabilidad cuando resulten procedentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y demás disposiciones concordantes, la entidad garantizará que la verificación y evaluación de las propuestas se realice con fundamento en criterios objetivos, previamente definidos y conocidos por los interesados, evitando el rechazo por omisiones o deficiencias meramente formales que legalmente puedan subsanarse.

En consecuencia, se procederá al rechazo de las propuestas en los siguientes eventos:

1. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES LEGALES. Cuando el proponente, alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, o las personas respecto de las cuales resulte aplicable el régimen correspondiente, se encuentre incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal vigente que impida su participación en el proceso de selección o la celebración del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y las demás disposiciones aplicables.

2. PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA PROPUESTA. Cuando la propuesta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección en el cronograma publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, o cuando no haya sido presentada válidamente a través del medio electrónico establecido por la entidad, salvo las situaciones excepcionales reguladas por los protocolos oficiales de indisponibilidad de la plataforma que resulten aplicables.

3. FALTA DE CAPACIDAD JURÍDICA PARA PRESENTAR LA OFERTA. Cuando se determine que el proponente carecía, al momento del cierre del proceso, de la capacidad jurídica necesaria para presentar la oferta o asumir válidamente las obligaciones derivadas del contrato y dicha circunstancia no sea susceptible de subsanación conforme al ordenamiento jurídico.

Tratándose de representantes legales que requieran autorización de los órganos sociales competentes, la entidad aplicará las reglas legales de subsanabilidad, sin permitir que se acredite una capacidad o autorización que, cuando resulte jurídicamente necesaria al cierre, haya sido obtenida con posterioridad a este.

4. INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES. Cuando el proponente no cumpla los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional o las demás condiciones de habilitación legalmente procedentes y expresamente establecidas en el presente Pliego de Condiciones, una vez agotadas las oportunidades de aclaración o subsanación que correspondan.

5. FALTA DE SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la entidad para subsanar la ausencia o deficiencia de documentos o requisitos habilitantes, no aporte la información solicitada dentro del término legalmente establecido, o cuando los documentos aportados no permitan acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas.

La aplicación de esta causal deberá observar las reglas previstas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, sin perjuicio de las disposiciones especiales aplicables.

6. AUSENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta, de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incorporado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La ausencia de presentación de esta garantía con la oferta constituye una causal de rechazo no subsanable. Sin embargo, los errores o deficiencias de una garantía efectivamente aportada serán examinados conforme a las reglas legales de subsanabilidad.

7. OFERTA ECONÓMICA SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL. Cuando el valor total de la propuesta económica, una vez aplicadas las reglas de verificación y corrección aritmética establecidas en el presente Pliego de Condiciones, supere el presupuesto oficial del proceso, correspondiente a SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($629.863.830.00).

Asimismo, procederá el rechazo cuando se superen los valores máximos unitarios o parciales expresamente establecidos por la entidad como límites obligatorios para la

presentación de las ofertas, siempre que dichos límites se encuentren definidos y justificados en los documentos del proceso.

8. INDETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA. Cuando la propuesta económica no permita establecer de manera cierta el precio ofertado o el valor de alguno de los componentes económicos esenciales para la comparación objetiva de las ofertas, y dicha deficiencia no pueda corregirse mediante la aplicación de las reglas aritméticas previstas en el pliego sin modificar, completar o mejorar el ofrecimiento económico inicial.

No constituirán causal de rechazo las diferencias de presentación, errores de forma o inconsistencias aritméticas que puedan corregirse objetivamente con fundamento en los valores originalmente ofertados, sin alterar el contenido económico de la propuesta.

9. MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS O TÉCNICAS. Cuando el proponente modifique, suprima, condicione o altere elementos esenciales del objeto contractual, las especificaciones técnicas mínimas obligatorias, las cantidades, la modalidad de suministro, las condiciones de prestación del servicio o los demás aspectos que hayan sido definidos por la entidad como requisitos indispensables para la ejecución del contrato, de manera que la oferta resulte incompatible con las condiciones obligatorias del proceso.

Para el presente proceso, se considerarán especialmente las condiciones exigidas para el suministro de complementos alimentarios bajo la modalidad industrializada, los aportes nutricionales mínimos, las condiciones de calidad e inocuidad y los requerimientos técnicos aplicables al Programa de Alimentación Escolar.

10. OFERTA QUE CONDICIONE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. Cuando la propuesta se encuentre subordinada a condiciones, reservas, excepciones o modificaciones unilaterales introducidas por el proponente que resulten incompatibles con las obligaciones esenciales, el plazo, las especificaciones técnicas, los mecanismos de pago o las demás condiciones obligatorias establecidas por la entidad.

11. OFRECIMIENTO DE UN PLAZO DIFERENTE AL EXIGIDO. Cuando el proponente condicione su oferta a un plazo de ejecución incompatible con el establecido en los documentos del proceso, o pretenda modificar de manera sustancial las condiciones temporales obligatorias para la prestación del servicio.

Para estos efectos, deberá tenerse en cuenta la distinción entre las actividades de alistamiento preoperativo y los ciento treinta (130) días efectivos de suministro previstos para la vigencia 2027.

12. PRESENTACIÓN MÚLTIPLE DE OFERTAS. Cuando un mismo proponente presente más de una oferta dentro del proceso de selección, directamente o mediante formas de participación que resulten incompatibles con las reglas expresamente establecidas en

el presente Pliego de Condiciones, sin perjuicio de las condiciones legales aplicables a los proponentes plurales.

La entidad verificará la configuración objetiva de la causal y sus efectos sobre las ofertas involucradas, de acuerdo con las reglas de participación establecidas en los documentos del proceso.

13. INFORMACIÓN FALSA, ADULTERADA O FRAUDULENTA. Cuando la entidad compruebe, mediante elementos objetivos y verificables, que el proponente presentó documentos falsos, adulterados o información materialmente contraria a la realidad, cuya utilización afecte la acreditación de requisitos habilitantes, la asignación de puntaje o la selección objetiva del contratista.

La aplicación de esta causal deberá estar debidamente motivada y observar las garantías del debido proceso, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a las autoridades competentes.

Las inconsistencias, errores materiales o diferencias susceptibles de aclaración no constituirán por sí solos causal de rechazo cuando no se acredite falsedad y sea jurídicamente procedente su corrección o aclaración.

14. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Cuando, agotado el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad determine motivadamente que las explicaciones suministradas por el proponente no justifican razonablemente el precio ofertado o que este representa un riesgo para el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales.

Para estos efectos, la entidad solicitará previamente al oferente las explicaciones correspondientes y evaluará las circunstancias objetivas que sustenten el valor propuesto, particularmente en relación con los costos de alimentos, talento humano, formalización laboral, transporte, almacenamiento, calidad e inocuidad y demás componentes de la estructura de costos del Programa.

No procederá el rechazo automático de una oferta por el solo hecho de presentar un precio inferior al presupuesto oficial o al promedio de las demás propuestas.

15. INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. Cuando la oferta no cumpla las condiciones técnicas mínimas obligatorias establecidas para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y dicha circunstancia implique una incompatibilidad sustancial con el objeto contractual, que no pueda corregirse sin modificar o mejorar la oferta presentada.

Se tendrán en cuenta, entre otras, las exigencias relacionadas con el tipo de complemento alimentario, modalidad de atención, características nutricionales, minutas patrón, condiciones de calidad e inocuidad, almacenamiento, transporte y distribución que resulten aplicables al proceso.

No procederá el rechazo por la ausencia de documentos cuya presentación pueda subsanarse legalmente, siempre que se acredite el cumplimiento oportuno del requisito correspondiente.

16. INCUMPLIMIENTO MATERIAL DE LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS MEDIANTE ADENDAS. Cuando la oferta desconozca o incumpla condiciones obligatorias introducidas mediante adendas válidamente expedidas y publicadas antes del cierre del proceso, siempre que dicho incumplimiento sea sustancial y no susceptible de subsanación conforme a la ley.

La falta de manifestación expresa de conocimiento de una adenda no constituirá, por sí sola, causal de rechazo cuando la oferta cumpla materialmente las condiciones vigentes del proceso.

17. IMPOSIBILIDAD DE COMPARACIÓN OBJETIVA DE LA PROPUESTA. Cuando la oferta presente omisiones, contradicciones o indeterminaciones sustanciales que impidan establecer objetivamente su contenido técnico o económico, o verificar elementos indispensables para su comparación con las demás propuestas, siempre que tales circunstancias no puedan ser aclaradas o subsanadas sin alterar, completar o mejorar el ofrecimiento inicialmente presentado.

18. INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE PARTICIPACIÓN LEGALMENTE EXIGIBLES. Cuando el proponente incumpla condiciones especiales de participación o acreditación que constituyan requisitos habilitantes válidamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones, siempre que la deficiencia subsista después de aplicar las reglas legales de subsanabilidad correspondientes.

Esta causal comprende únicamente los requisitos cuya exigencia se encuentre debidamente fundamentada en la normativa aplicable y en los documentos de planeación del proceso contractual.

19. CAUSALES DE RECHAZO EXPRESAMENTE PREVISTAS EN LA LEY. Cuando se configure cualquier otra causal de rechazo establecida expresamente en una disposición constitucional, legal o reglamentaria aplicable al proceso de selección, siempre que se encuentren acreditados sus presupuestos y se observen las garantías procedimentales correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que no sean necesarios para la comparación de las ofertas ni afecten la asignación de puntaje, no constituirá por sí sola causal de rechazo.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

La entidad solicitará las aclaraciones o subsanaciones que resulten procedentes, dentro de los términos establecidos en la normativa aplicable y en el cronograma del proceso de selección.

En la presente Licitación Pública, las subsanaciones deberán presentarse dentro del término legalmente previsto, teniendo en cuenta el traslado del informe de evaluación y las oportunidades que correspondan conforme al ordenamiento jurídico.

Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni modificar, completar o mejorar los elementos de su oferta que sean objeto de asignación de puntaje.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN

La entidad distinguirá entre los requisitos habilitantes, cuyo cumplimiento determina la capacidad del proponente para participar válidamente en el proceso, y los factores de evaluación, cuya finalidad consiste en identificar la oferta más favorable mediante la asignación de puntajes.

La falta de acreditación de un factor de ponderación no constituirá, por sí sola, causal de rechazo, sin perjuicio de que determine la no asignación del puntaje correspondiente, de acuerdo con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones.

No obstante, cuando un mismo documento se exija también para acreditar una obligación mínima o requisito habilitante independiente, la entidad verificará su cumplimiento conforme a la naturaleza y finalidad de dicha exigencia y aplicará las reglas de subsanabilidad que correspondan.

PARÁGRAFO TERCERO. CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LAS OFERTAS

La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas necesarias para verificar el valor económico de las propuestas, conforme a los procedimientos establecidos en el capítulo de evaluación económica del presente Pliego de Condiciones.

Las correcciones deberán efectuarse utilizando exclusivamente la información económica originalmente presentada por el proponente y las reglas de cálculo previamente establecidas.

No se permitirá introducir nuevos precios, modificar valores unitarios que constituyan elementos esenciales del ofrecimiento, alterar las cantidades definidas por la entidad ni efectuar ajustes que impliquen mejorar o modificar la propuesta económica después del cierre del proceso.

El rechazo de una oferta por razones económicas deberá fundamentarse en la configuración de una causal expresamente establecida y no en diferencias

aritméticas que puedan corregirse objetivamente conforme a las reglas previstas en el proceso.

PARÁGRAFO CUARTO. INFORMACIÓN SOBRE MULTAS, SANCIONES Y ANTECEDENTES

La existencia de multas, sanciones contractuales o antecedentes disciplinarios no constituirá por sí sola causal de rechazo, salvo cuando de tales circunstancias se derive una inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal vigente que impida al proponente participar en el proceso o celebrar el contrato estatal.

La entidad verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, las sanciones contractuales y demás información relevante mediante los sistemas y registros oficiales correspondientes, aplicando las consecuencias previstas expresamente por el ordenamiento jurídico.

7.2. CALIFICACIÓN

El Municipio de Santa Rosa, Bolívar, determinará la oferta más favorable mediante la ponderación de los factores de calidad, precio, apoyo a la industria nacional y demás incentivos legalmente aplicables, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las disposiciones que los modifican y reglamentan y las condiciones establecidas en los documentos del presente proceso de selección.

La evaluación se realizará exclusivamente respecto de las ofertas que cumplan los requisitos habilitantes y no se encuentren incursas en causales de rechazo, sin perjuicio de las oportunidades de subsanación establecidas en el ordenamiento jurídico:

7.2.1. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a aquellas propuestas que resultaron hábiles.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de esta licitación, teniendo en cuenta (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE MÁXIMO**
FACTOR CALIDAD	45,5 puntos
FACTOR PRECIO	10 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	20 puntos
INCENTIVO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2 puntos
COMPRAS PÚBLICAS LOCALES SUPERIORES AL MÍNIMO OBLIGATORIO	10 puntos
PUNTAJES ADICIONALES OBLIGATORIO - DECRETO 248 DE 2021	12 puntos
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 puntos

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

MIPYMES	0,25 puntos
TOTAL	100 puntos

Los factores de puntuación serán evaluados con fundamento en los documentos y ofrecimientos presentados por los proponentes dentro del término establecido para la presentación de ofertas.

Los ofrecimientos que den lugar a la asignación de puntaje serán vinculantes para el proponente seleccionado y formarán parte integral del contrato.

Los requisitos mínimos de ejecución contractual establecidos en los Estudios Previos, el Pliego de Condiciones, el Plan Operativo Anual (POA) y los anexos técnicos deberán cumplirse independientemente de la puntuación obtenida en los factores de calidad

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015.

7.2.1.1. FACTOR CALIDAD - MÁXIMO CUARENTA Y CINCO COMA CINCO (45,5) PUNTOS

El Municipio asignará un máximo de CUARENTA Y CINCO COMA CINCO (45,5) PUNTOS por concepto del factor calidad, mediante la valoración de los ofrecimientos técnicos, profesionales, administrativos y logísticos que contribuyan a garantizar la continuidad, oportunidad, calidad e inocuidad del suministro de complementos alimentarios durante la vigencia 2027.

Para la evaluación se tendrá en cuenta la estructura de personal establecida en los Estudios Previos, integrada por un (1) coordinador operativo, un (1) profesional en Nutrición y Dietética, un (1) jefe de bodega, un (1) operario de bodega y seis (6) manipuladoras de alimentos.

La disponibilidad del personal y de los recursos mínimos necesarios para la operación constituye una obligación del contratista. En consecuencia, la puntuación se otorgará por las condiciones adicionales expresamente previstas en los siguientes subfactores:

FACTOR DE CALIDAD	PUNTAJE MÁXIMO
Coordinación operativa	5,5
Personal de bodega y logística	5
Manipuladores de Alimentos (6)	6
Profesional de Nutrición y Dietética	5
Disponibilidad de sitio para almacenar insumos	20
Ofrecimiento de Vehículos (2)	4
TOTAL FACTOR CALIDAD	**45,5**

7.2.1.1.1. COORDINACIÓN OPERATIVA - MÁXIMO CINCO COMA CINCO (5,5) PUNTOS:

El proponente deberá ofrecer un (1) coordinador operativo que será el enlace con la entidad territorial contratante, para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato. Igualmente, realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos del programa, respecto del cual se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- **Formación Académica:** Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de alimentos, Química de Alimentos, Administración de empresas o profesionales afines, Ingeniería industrial, con tarjeta profesional vigente.

- **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia certificada de mínimo dos (2) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o programa de alimentos.

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos respecto del personal profesional que viene solicitado:

1. Hoja de vida debidamente firmada.
2. Documento idóneo que acrediten la formación académica.
3. Certificados de experiencia.
4. Carta de compromiso de hacer parte del personal propuesto para la ejecución del contrato, suscrita por la persona propuesta.
5. Fotocopia del documento de identidad.
6. Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula Profesional, con constancia de vigencia, para los perfiles que lo requieran.

Se asignarán **CINCO COMA CINCO (5,5) PUNTOS** por el profesional ofrecido para los perfiles de: Profesional en Nutrición y Dietética, Ingeniería de alimentos, Química de Alimentos, Administración de empresas o profesionales afines, Ingeniería industrial, que acredite el perfil requerido, la experiencia solicitada y que aporte la totalidad de los documentos solicitados para tal fin.

En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar el perfil y experiencia requeridos de la persona propuesta en el perfile mencionado, se asignará **CERO (0) PUNTOS** por este factor de ponderación, respecto del correspondiente integrante del personal.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. Si no se presentan los anteriores documentos, se considerará que el personal no ha sido ofrecido.

7.2.1.1.2. PERSONAL DE BODEGA Y LOGISTICA - MÁXIMO CINCO (5) PUNTOS:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

Para la adecuada operación del Programa, el proponente deberá ofrecer un (1) jefe de Bodega y un (1) operario de bodega, respecto del cual se deberán acreditar los siguientes requisitos:

Jefe de bodega:

- **Formación Académica**: Formación, como mínimo, Ingeniero de Alimentos, Técnico y/o Tecnólogo en Control de Calidad o alimentos, o áreas afines al cargo.
- **Experiencia**: Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia en el área de manejo, almacenamiento y conservación de alimentos, y/o programas de alimentación escolar, o en áreas a fines, los cuales se computarán a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley.

Operario de bodega:

- **Formación Académica**: Bachiller académico o técnico. Se aceptará igualmente formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con logística, almacenamiento, gestión de inventarios, manipulación de alimentos, control de calidad de alimentos o áreas afines a las funciones del cargo.
- **Experiencia**: Deberá acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de recepción, almacenamiento, organización, conservación, manejo de inventarios, alistamiento, cargue, descargue o despacho de productos alimenticios, y/o actividades operativas de bodega en servicios de alimentación, programas de alimentación escolar o establecimientos de almacenamiento y distribución de alimentos.

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos respecto del personal que viene solicitado:

1. Hoja de vida debidamente firmada.
2. Documento idóneo que acrediten la formación académica.
3. Certificados de experiencia.
4. Carta de compromiso de hacer parte del personal propuesto para la ejecución del contrato, suscrita por la persona propuesta.
5. Fotocopia del documento de identidad.
6. Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula Profesional, con constancia de vigencia, para los perfiles que lo requieran.

Se asignarán **DOS COMA CINCO (2,5) PUNTOS** por cada personal ofrecido para los perfiles de: jefe de Bodega y operario de bodega que acrediten el perfil requerido, la experiencia solicitada y que aporten la totalidad de los documentos solicitados para tal fin.

En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar el perfil y experiencia requeridos para cada una de las personas propuestas en cada uno de los perfiles mencionados, se asignará **CERO (0) PUNTOS** por este factor de ponderación, respecto del correspondiente integrante del personal.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. Si no se presentan los anteriores documentos, se considerará que el personal no ha sido ofrecido.

7.2.1.1.3. MANIPULADORES DE ALIMENTOS - MÁXIMO SEIS (6) PUNTOS.

La entidad contratante determina que el personal manipulador de Alimentos, será de mínimo seis (6) manipuladoras de acuerdo con el número de raciones a entregar, con el objeto de que el operador garantice los manipuladores necesarios para realizar la entrega oportuna de los complementos alimentarios, quienes coordinarán con el rector o la persona designada por el Comité de Alimentación Escolar, la logística para llevar a cabo la entrega de dichos complementos.

Este personal desarrollará las actividades de recepción, organización, manipulación, verificación y distribución de complementos alimentarios que correspondan a la modalidad industrializada.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios, las condiciones de aptitud para la manipulación de alimentos, las Buenas Prácticas de Manufactura y las capacitaciones obligatorias previstas en la normativa vigente.

Asimismo, deberá observar las disposiciones relacionadas con la vinculación de padres de familia usuarios del Programa, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 2042 de 2020

El personal ofrecido como manipuladores de alimentos debe cumplir con el siguiente perfil:

a. Ser mayor de 18 años.
b. Aportar Sisbén.
c. Aportar título de bachiller en cualquier modalidad.
d. Aportar certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente. La certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación a la fecha de cierre del proceso.
e. Acreditar formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 3 meses con relación a la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán anexar, los siguientes documentos respecto del personal ofrecido como manipuladores de alimentos:

a. Hoja de Vida.
b. Fotocopia del documento de identidad.
c. Sisbén.

d. Certificación médica donde conste su estado de salud.
e. Copia de diploma o acta de grado de titulo de bachiller en cualquier modalidad.
f. Resultado de los exámenes de frotis de garganta y KOH para uñas.
g. Resultado de los exámenes de frotis de manos.
h. Certificación de capacitación en manipulación de alimentos y manejo higiénico sanitario con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
i. Certificación de experiencia en preparación de alimentos no inferior a un año.
j. Carta de compromiso de hacer parte del personal propuesto para la ejecución del contrato, suscrita por la persona propuesta.

Se asignarán **UN (1) PUNTO** por cada integrante del personal ofrecido como Manipuladores de Alimentos que acredite el perfil requerido, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin y aporte certificado de residencia expedido por la entidad mediante el cual se acredita que reside en el Municipio de Santa Rosa, con fecha no mayor a un (1) mes contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

Se asignarán **CERO COMA SEIS (0,6) PUNTOS** por cada integrante del personal ofrecido como Manipuladores de Alimentos que acredite el perfil requerido, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin y no aporte el certificado de residencia en el Municipio de Santa Rosa, con fecha no mayor a un (1) mes contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar el perfil requerido para cada una de las personas propuestas como Manipuladores de Alimentos, se asignará **CERO (0) PUNTOS** por este factor de ponderación, respecto del correspondiente integrante del personal.

Si no se presentan los anteriores documentos, se considerará que el personal no ha sido ofrecido.

7.2.1.1.4. PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA – MÁXIMO CINCO (5) PUNTOS

El proponente deberá disponer de un (1) profesional en Nutrición y Dietética para desarrollar las actividades de seguimiento, verificación y control nutricional que correspondan al operador, en cumplimiento de los lineamientos técnicos-administrativos del Programa de Alimentación Escolar.

El profesional deberá cumplir el perfil y las condiciones previstas en los Estudios Previos, así como las disposiciones legales que regulan el ejercicio profesional.

- **Formación Académica:** Profesional en Nutrición y Dietética.

- **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia certificada de mínimo dos (2) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos establecidos por la ley, en temas relacionados con servicios de alimentación y/o programa de alimentos.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos respecto del personal profesional que viene solicitado:

1. Hoja de vida debidamente firmada.
2. Documento idóneo que acrediten la formación académica.
3. Certificados de experiencia.
4. Carta de compromiso de hacer parte del personal propuesto para la ejecución del contrato, suscrita por la persona propuesta.
5. Fotocopia del documento de identidad.
6. Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula Profesional, con constancia de vigencia, para los perfiles que lo requieran.

Se asignarán **CINCO (5) PUNTOS** por el profesional ofrecido para el perfil de Profesional en Nutrición y Dietética que acredite el perfil requerido, la experiencia solicitada y que aporte la totalidad de los documentos solicitados para tal fin.

En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar el perfil y experiencia requeridos de la persona propuesta en el perfile mencionado, se asignará **CERO (0) PUNTOS** por este factor de ponderación, respecto del correspondiente integrante del personal.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. Si no se presentan los anteriores documentos, se considerará que el personal no ha sido ofrecido.

7.2.1.1.5. DISPONIBILIDAD DE SITIO PARA ALMACENAR INSUMOS – MÁXIMO VEINTE (20) PUNTOS.

El proponente debe acreditar que posee o dispone, a título de propiedad, arrendamiento o contrato o convenio futuro en el momento de la oferta suscrito con el propietario del inmueble y para la ejecución del PAE, de mínimo una bodega que se encuentre ubicada en el Municipio de Santa Rosa – Bolívar, su jurisdicción, la ciudad de Cartagena o en municipios aledaños.

En cualquiera que sea el caso la bodega deberá cumplir las condiciones técnicas, sanitarias y operativas previstas en los Estudios Previos, el Anexo 5 de Calidad e Inocuidad y demás disposiciones aplicables,

El proponente deberá aportar:

1. Acta de inspección sanitaria expedida por la autoridad sanitaria competente de la bodega, en este documento debe constar el concepto sanitario favorable o favorable con observaciones, el cual deberá mantenerse durante el tiempo de ejecución del programa. Dicho concepto debe haberse expedido con fecha no superior a un año, antes de la fecha de cierre y entrega de propuestas dentro del presente proceso de selección contractual.

2. Certificado de libertad y tradición de la bodega ofrecida, con fecha de expedición máxima de un mes anterior a la fecha de cierre y apertura de propuestas, bien sea propietario o arrendatario de la misma.
3. Título de propiedad, arrendamiento o contrato o convenio futuro.

Se asignarán **VEINTE (20) PUNTOS** al proponente que acredite que el sitio para almacenar insumos se encuentra ubicado dentro de la jurisdicción territorial del municipio de Santa Rosa, Bolívar, con la totalidad de los documentos solicitados para tal fin.

Se asignarán **DIEZ (10) PUNTOS** al proponente que acredite que el sitio para almacenar insumos se encuentra ubicado en el Departamento de Bolívar.

Se asignarán **CINCO (5) PUNTOS** al proponente que acredite que el sitio para almacenar insumos se encuentra ubicado por fuera del Departamento de Bolívar.

La disponibilidad de los recursos necesarios para la operación ordinaria será una obligación contractual y no dependerá del puntaje obtenido.

El Comité Evaluador podrá realizar visita a las bodegas para constatar la capacidad instalada ofrecida por el proponente.

7.2.1.1.6. OFRECIMIENTO DE VEHICULO - MÁXIMO CUATRO (4) PUNTOS.

El Municipio requiere para el cumplimiento del objeto contractual, que los proponentes acrediten la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos necesarios para la adecuada ejecución del suministro de complementos alimentarios bajo la modalidad industrializada a los escolares beneficiarios del PAE, el cual debe estar disponible para el cumplimiento del alcance del objeto contractual.

Para acreditar la disponibilidad de los referidos vehículos, en caso de que el proponente no sea propietario del mismo, debe presentar, por lo menos, certificaciones, cartas de intención o compromiso, contratos de arrendamiento o cualquier otro documento que garantice la disponibilidad de los vehículos por parte del proponente, para la ejecución del respectivo contrato que derivará del presente proceso de selección contractual, para lo cual se deberán adjuntar los documentos que correspondan para acreditar la disponibilidad de los vehículos requerido en los presentes pliegos de condiciones.

Los vehículos propuestos por el oferente para la ejecución del contrato deben encontrarse habilitados legalmente para la prestación del servicio de transporte de alimentos por parte de las autoridades competentes y de acuerdo con lo establecido en la resolución número 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y de la Protección Social y la resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transportes.

Los proponentes deben acreditar, de acuerdo con los requerimientos y condiciones precedentes, la disponibilidad de dos (2) vehículos habilitados por las autoridades competentes y de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y de la

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

Protección Social y Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transportes para el transporte de alimentos, así:

1. Mínimo dos (2) vehículos tipo furgón.

El proponente deberá anexar los siguientes documentos de los vehículos:

a. Carta de intención o compromiso, contrato de arrendamiento o cualquier otro documento que garantice la disponibilidad del vehículo.
b. Copia de la Tarjeta de Propiedad el vehículo.
c. Copia del SOAT vigente.
d. Copia de la Revisión Técnico Mecánica del vehículo.
e. Concepto favorable (calificación superior a 90%) expedido por la autoridad de salud competente según corresponda con fecha de expedición no mayor a un año contados a partir del cierre para presentar propuesta en el proceso licitatorio. No se aceptan conceptos condicionados. y debe ser de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamble y distribución de los alimentos.
f. Póliza de responsabilidad civil extracontractual.
g. Copia licencia del conductor.
h. Copia del documento de identidad del conductor.
i. Acreditar formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. De lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación a la fecha de cierre del proceso.

Se asignarán máximo **DOS (2) PUNTOS** por cada vehículo ofrecido, respecto del cual se acrediten, a través de su oferta, que cuenta con la disponibilidad del mismo para transportar las raciones alimenticias que se deben entregar a los escolares de las distintas Instituciones Educativas del Municipio de Santa Rosa, mediante la aportación de todos y cada uno de los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, con las especificaciones y requisitos aquí exigidos.

En caso de no aportarse la totalidad de los documentos requeridos para acreditar la disponibilidad de los vehículos o para acreditar las condiciones en el cumplimiento de las especificaciones exigidas para el mismos, se asignarán **CERO (0) PUNTOS** por este factor de ponderación respecto de los correspondientes vehículos ofrecidos.

Para la asignación de los puntajes se deberá tener en cuenta los modelos de los vehículos ofrecidos descritos en la siguiente tabla:

Modelo de vehículo	Puntaje a asignar
Vehículos modelo 2022 en adelante	2 C/U
Vehículos modelo entre 2021 y 2019	1 C/U
Vehículos modelos entre 2018 y 2016 hacia atrás	0,5 C/U

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

7.2.1.2. FACTOR PRECIO - MAXIMO DIEZ (10) PUNTOS.

El Municipio asignará un máximo de **DIEZ (10) PUNTOS** a la propuesta económica más favorable, de acuerdo con las condiciones previstas en los Estudios Previos, el presupuesto oficial y los documentos económicos del proceso.

El presupuesto oficial corresponde a **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($629.863.830.00**).

La evaluación se realizará sobre el valor total de la propuesta económica válida, una vez efectuadas las verificaciones y correcciones aritméticas procedentes.

Para efectos de la comparación económica se tendrán en cuenta las cantidades estimadas de 88.400 complementos alimentarios correspondientes a SEISCIENTOS OCHENTA (680) beneficiarios durante CIENTO TREINTA (130) días efectivos de suministro.

EL MUNICIPIO, a partir del valor total de la oferta revisada y corregida, asignará un puntaje máximo de 10 puntos, acumulables de acuerdo con el siguiente método:

(i) MEDIA ARITMÉTICA

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

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

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

En la sumatoria de Xi se incluirá una vez el presupuesto oficial.

La propuesta que tenga la menor diferencia en valor absoluto (por encima o por debajo) de su precio revisado y corregido con respecto al de la media aritmética, tendrá el puntaje máximo de 10 puntos, las demás ofertas tendrán puntaje a prorrata, en su correspondiente orden de menor a mayor diferencia en valor absoluto (por encima o por debajo) de su precio revisado y corregido con respecto al de la media aritmética.

Antes de realizar la ponderación, se revisará el Formulario Anexo No.3 de la propuesta económica del oferente al momento de presentar la propuesta.

Se verificarán las operaciones aritméticas de los componentes de los valores para cada sitio. En caso de presentarse error de esta índole, se corregirá su valor y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de ponderación y de adjudicación.

El Municipio, podrá tener en cuenta la propuesta cuyo Formulario presente deficiencias que se puedan corregir con la aplicación de los siguientes criterios y procedimientos:

a. Cuando haya discrepancia en alguno de los valores de la propuesta económica con los consignados según el servicio solicitado en cada sitio, se procederá a corregir la propuesta económica.

b. Cuando el proponente cometa errores en las operaciones matemáticas o en las sumas parciales y/o totales, la entidad podrá corregir dicha operación y modificar el valor total de la casilla correspondiente y por ende el valor total de la propuesta sin que ello sea causal de reclamación alguna por parte del oferente. c.) En el caso de discrepancia entre los datos consignados en la oferta original con los de la copia, primarán los datos de la oferta original.

c. Cuando existan errores aritméticos en el Formulario de la propuesta económica, el resultado total corregido será el que se tenga en cuenta para el análisis y comparación de propuestas y para su eventual adjudicación si resulta en primer orden de elegibilidad, siempre y cuando este valor corregido no supere el presupuesto oficial estimado en esta convocatoria, de lo contrario se rechaza la propuesta.

NOTA: APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA; En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el tercer (3°) decimal del valor obtenido como puntaje.

PARÁGRAFO PRIMERO. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS: Cuando la entidad identifique una oferta que pueda presentar un precio artificialmente bajo, aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, solicitando y evaluando previamente las explicaciones del proponente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. COSTOS LABORALES Y SANITARIOS: La propuesta económica deberá comprender los costos necesarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, nutricionales, sanitarias, logísticas y administrativas del Programa, de conformidad con la estructura de costos y las condiciones técnicas establecidas en los Estudios Previos.

7.2.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – MÁXIMO VEINTE (20) PUNTOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y las disposiciones reglamentarias correspondientes, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, otorgará un puntaje máximo de **VEINTE (20) PUNTOS** para promover el apoyo a la industria nacional.

La asignación de puntaje tendrá en cuenta la naturaleza del objeto contractual, que comprende el suministro y entrega de complementos alimentarios bajo la modalidad industrializada, así como las reglas aplicables a los bienes y servicios nacionales y al trato nacional establecido en los acuerdos comerciales vigentes.

La entidad evaluará las condiciones de origen nacional o de incorporación de componente nacional conforme a la caracterización del objeto contractual y a los criterios establecidos en los documentos del proceso.

La asignación de puntaje se efectuará de la siguiente manera, una vez determinada y justificada la categoría jurídica aplicable al suministro contratado:

ITEM	DESCRIPCION	PUNTOS
1	SI LOS BIENES SON DE ORIGEN NACIONAL	20
2	SI LOS BIENES SON COMBINADOS DE ORIGEN NACIONAL Y EXTRANJERO	10
3	SI LOS BIENES SON DE ORIGEN EXTRANJERO	5
4	SI NO INDICA EL ORIGEN DE LOS BIENES	0

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales el proponente nacional debe presentar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por apoyo a la industria nacional.

La entidad asignará **VEINTE (20) PUNTOS** a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por apoyo a la industria nacional.

7.2.1.4. INCENTIVO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD – MÁXIMO DOS (2) PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, incorporado mediante el Decreto 287 de 2026, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, asignará un puntaje adicional de **DOS (2) PUNTOS** al proponente que acredite alguna de las condiciones legalmente previstas para promover la participación de

empleadores de personas con discapacidad y de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en la contratación pública.

El puntaje podrá obtenerse mediante cualquiera de las siguientes alternativas:

A. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

El proponente podrá acreditar alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con la modificación introducida por el Decreto 287 de 2026 y los documentos exigidos por dicha disposición.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos correspondientes según la naturaleza jurídica del proponente.

B. ACREDITACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD VINCULADOS LABORALMENTE.

El proponente podrá acceder al puntaje cuando acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad mediante contrato laboral, de acuerdo con el número total de trabajadores que conforman su planta de personal.

Para tal efecto, se aplicará 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	Dos (2) adicionales por cada (100) trabajadores, conforme a la regla reglamentaria

Para la aplicación de esta tabla se tendrá en cuenta la planta de trabajadores del proponente, y no el número de personas previstas para ejecutar el contrato del Programa de Alimentación Escolar.

Documentos de acreditación de la vinculación laboral:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

El proponente deberá presentar:

a) Certificación expedida con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando legalmente corresponda, o por el contador, en la cual se identifique el número de trabajadores con discapacidad vinculados a su planta de personal.

b) Relación de las personas con discapacidad vinculadas laboralmente, indicando nombres completos y documentos de identidad.

c) Copia de los documentos de identidad correspondientes.

d) Copia de los contratos laborales o certificaciones laborales que permitan acreditar la vinculación y las funciones desempeñadas.

e) Soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los últimos tres (3) meses, en los términos establecidos en el Decreto 287 de 2026.

f) Certificados de discapacidad expedidos conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

g) Certificado correspondiente expedido por el Ministerio del Trabajo, cuya vigencia será verificada por la entidad contratante.

Para la acreditación de esta alternativa no se tendrán en cuenta contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión como equivalentes a contratos laborales.

C. PROPONENTES PLURALES.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, para la aplicación del incentivo por vinculación laboral se tendrá en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual, conforme a lo previsto en el Decreto 287 de 2026.

Para la acreditación de la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad se aplicarán las reglas específicas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

D. ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE

CONDICIÓN	PUNTAJE
Acredita alguna de las alternativas establecidas en el Decreto 287 de 2026	2
No acredita las condiciones exigidas	0

PARÁGRAFO PRIMERO. PUNTAJE ÚNICO: El puntaje por discapacidad será único y no acumulable consigo mismo. El proponente que acredite simultáneamente la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y la vinculación laboral de trabajadores con discapacidad recibirá, en todo caso, un máximo de dos (2) puntos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. COMPATIBILIDAD: Este incentivo será compatible con los puntajes y criterios diferenciales establecidos en favor de las Mipymes y los emprendimientos y empresas de mujeres, siempre que se acrediten los requisitos correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL: El contratista que haya obtenido puntuación por el presente criterio deberá mantener durante la ejecución las condiciones que dieron lugar a su reconocimiento, conforme a la normativa aplicable. La supervisión verificará su cumplimiento mediante la documentación correspondiente, sin perjuicio de las situaciones justificadas de fuerza mayor o caso fortuito previstas legalmente.

PARÁGRAFO CUARTO. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN: Sin perjuicio del puntaje establecido en este numeral, el contratista deberá observar la condición especial de ejecución relacionada con la inclusión de personas con discapacidad que la entidad haya incorporado en las obligaciones contractuales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, previa justificación en los Estudios Previos.

7.2.1.5. COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DE ALIMENTOS SUPERIORES AL MÍNIMO OBLIGATORIO – MÁXIMO DIEZ (10) PUNTOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y los lineamientos técnicos-administrativos del Programa de Alimentación Escolar, el Municipio asignará un puntaje máximo de **DIEZ (10) PUNTOS** a los proponentes que se comprometan a adquirir productos alimenticios provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en una proporción superior al mínimo obligatorio del treinta por ciento (30 %).

Para efectos de este criterio, el porcentaje de compras públicas locales se calculará sobre el valor de los recursos destinados a la adquisición de alimentos, y no sobre el valor total del contrato.

El Municipio de Santa Rosa, Bolívar, establece como zona geográfica para la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, así:

a) Municipio de Santa Rosa – Bolívar. b) Municipios circunvecinos a Santa Rosa – Bolívar y, c) Municipios o ciudades de la región caribe con circuitos cortos de comercialización al Municipio de Santa Rosa (Departamento de Atlántico, Bolívar, Sucre y Córdoba), de conformidad con la delimitación establecida en el literal F. Plan

de Proveeduría de Alimentos del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la vigencia 2027 y los Estudios Previos del proceso.

El puntaje se asignará proporcionalmente a los ofrecimientos que superen el porcentaje mínimo obligatorio.

Para efectos de la ponderación, se establece como referencia de puntuación máxima un compromiso del cuarenta por ciento (40 %) o superior del valor de los recursos destinados a la adquisición de alimentos.

La puntuación se determinará mediante la siguiente fórmula:

Puntaje de compras locales = [(Porcentaje ofrecido − 30) / 10] × 10.

El resultado no podrá superar diez (10) puntos ni ser inferior a cero (0).

PORCENTAJE DE COMPRAS LOCALES OFRECIDO	PUNTAJE
30%	0
31%	1
32%	2
33%	3
34%	4
35%	5
36%	6
37%	7
38%	8
39%	9
40%	10

Cuando se ofrezcan porcentajes intermedios, el puntaje se calculará mediante la fórmula indicada.

Documentos para la asignación del puntaje:

a) Formato de compromiso de compras públicas locales, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente.

b) Promesa o promesas de contrato de proveeduría que permitan verificar las condiciones de compra ofrecidas.

c) Identificación de los productores u organizaciones con los cuales se proyecta realizar las adquisiciones.

d) Identificación de los productos, cantidades, valores estimados, fechas y lugares de entrega y demás información exigida por la normativa aplicable.

e) Los documentos necesarios para verificar que los productores reúnen las condiciones legalmente establecidas y que las adquisiciones corresponden a la zona geográfica definida.

PARÁGRAFO PRIMERO. PORCENTAJE MÍNIMO: El treinta por ciento (30 %) constituye una obligación mínima del contratista y no dará lugar a puntuación adicional por este factor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE SUPERIOR: El porcentaje superior ofrecido y evaluado será obligatorio para el adjudicatario y deberá acreditarse mediante las adquisiciones efectivamente realizadas durante la ejecución contractual.

PARÁGRAFO TERCERO. SEGUIMIENTO: El contratista presentará mensualmente los soportes y reportes que permitan verificar las compras públicas locales efectuadas, de conformidad con las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y el Anexo 4 de Compras Públicas Locales del PAE.

PARÁGRAFO CUARTO. IMPOSIBILIDAD DE MEJORAR LA OFERTA: No se permitirá modificar o incrementar el porcentaje ofrecido con posterioridad al cierre del proceso para obtener una puntuación superior.

7.2.1.6. PUNTAJES ADICIONALES OBLIGATORIOS EN VIRTUD DEL DECRETO 248 DE 2021 – MÁXIMO DOCE (12) PUNTOS

De conformidad con el artículo 2.20.1.2.1 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, asignará un puntaje máximo de **DOCE (12) PUNTOS** mediante la aplicación de los incentivos obligatorios correspondientes a la proveeduría de productos agropecuarios nacionales.

Los incentivos serán evaluados de manera independiente de la puntuación establecida en el numeral 7.2.1.5 para compras públicas locales superiores al mínimo obligatorio.

La asignación se realizará así

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Cuota Parafiscal	El Oferente cuya mayoría de proveedores, indicados en el numeral anterior, esto es la mitad más uno, esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal	6
Proveedor Directo	El Oferente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la	6

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

	Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones.	
TOTAL		**12**

A. CUOTA PARAFISCAL – SEIS (6) PUNTOS.

Se asignarán seis (6) puntos al oferente cuya mayoría de proveedores agropecuarios nacionales incluidos en los contratos de proveeduría presentados, correspondiente a la mitad más uno, se encuentre a paz y salvo con el pago de la cuota parafiscal respectiva, cuando se trate de productos que cuenten con fondo parafiscal.

Este criterio se acreditará mediante alguno de los documentos previstos en la normativa aplicable:

a) Certificación expedida por el fondo parafiscal correspondiente.

b) Factura de compra o venta a nombre del productor en la que conste el descuento de la cuota parafiscal correspondiente.

c) Documento que acredite el paz y salvo expedido o reconocido por el respectivo fondo parafiscal.

La entidad verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas conforme a la naturaleza de los productos agropecuarios objeto de proveeduría.

B. PROVEEDOR DIRECTO – SEIS (6) PUNTOS.

Se asignarán seis (6) puntos adicionales cuando el oferente acredite que también tiene la calidad de pequeño productor agropecuario y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o de sus organizaciones, en los términos establecidos en el Decreto 248 de 2021.

Para acreditar esta condición, el proponente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT), en el cual se evidencie el registro de actividades comprendidas en la Sección A de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), relativa a agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca, con las excepciones establecidas en la disposición reglamentaria.

La entidad verificará, además, la condición real del productor y la ubicación de su sistema productivo, mediante los documentos previstos en la normativa vigente.

Para acreditar la condición de productor nacional podrán emplearse los soportes establecidos en el parágrafo primero del artículo 2.20.1.2.1 del Decreto 1071 de 2015.

La condición de pequeño productor o productor de Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria se acreditará conforme a los mecanismos y registros legalmente establecidos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La asignación de estos incentivos estará sujeta a la presentación y verificación de los documentos exigibles para cada criterio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los incentivos previstos en este numeral son independientes entre sí y podrán acumularse hasta el máximo de doce (12) puntos cuando el proponente acredite integralmente las condiciones de ambos factores.

PARÁGRAFO TERCERO: La falta de acreditación de alguno de los factores determinará la no asignación del puntaje correspondiente, sin perjuicio de la evaluación de los demás criterios y de la aplicación de las reglas legales de subsanabilidad.

7.2.1.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – MÁXIMO CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS

El Municipio de Santa Rosa, Bolívar, otorgará un puntaje adicional de **CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al proponente que acredite la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que los modifiquen o sustituyan.

El puntaje será reconocido a los proponentes que acrediten las condiciones legalmente establecidas, según su naturaleza jurídica, mediante los documentos exigibles.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar el formato de acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres establecido en los documentos del proceso y los soportes correspondientes.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje se otorgará cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal.

PARÁGRAFO PRIMERO: La ausencia de los documentos necesarios para obtener este puntaje será evaluada conforme a las reglas aplicables a los factores de ponderación y no permitirá mejorar el ofrecimiento después del cierre del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La asignación del puntaje por emprendimientos y empresas de mujeres será compatible con los incentivos establecidos para Mipymes y personas con discapacidad, cuando se acrediten independientemente los requisitos legalmente exigidos.

7.2.1.8. MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA – MÁXIMO CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS

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

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

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

7.2. DESCUENTOS DE PUNTUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La entidad con el fin de minimizar riesgos de incumplimiento en la ejecución del PAE y atendiendo que se debe garantizar un verdadero cumplimiento de los principios establecidos para los programas de alimentación escolar, ha decidido generar un estímulo a los proponentes que han cumplido cabalmente con la ejecución de contratos anteriores. En tal virtud cuando quiera que en el presente proceso de selección participen proponentes que hubieren sido objeto de imposición de multas o cualquier otro tipo de medida derivada del incumplimiento de un contrato, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, se hará un descuento del puntaje que haya obtenido el respectivo proponente en los factores de ponderación, así:

CRITERIO DE DESCUENTO	PORCENTAJE DE DESCUENTO RESPECTO DEL PUNTAJE OBTENIDO EN LOS FACTORES DE PONDERACIÓN.
Proponentes que hubieren sido objeto de imposición de multas o cualquier otro tipo de medida derivada del incumplimiento de un contrato, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso	**2%**

7.2.2. REGLAS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

PRIMERA. Los factores de ponderación serán evaluados exclusivamente con fundamento en los documentos y ofrecimientos presentados dentro del término

establecido para la presentación de propuestas, de conformidad con las reglas legales aplicables.

SEGUNDA. No se permitirá mejorar, modificar o completar los factores que sean objeto de asignación de puntaje después del cierre del proceso.

TERCERA. La ausencia de un documento necesario únicamente para obtener puntuación dará lugar a la no asignación del puntaje correspondiente, sin que ello constituya automáticamente causal de rechazo de la oferta.

CUARTA. Los ofrecimientos que hayan permitido obtener puntuación serán incorporados al contrato y tendrán carácter obligatorio para el adjudicatario.

QUINTA. La entidad verificará durante la ejecución el cumplimiento de los compromisos adicionales ofrecidos, sin perjuicio de las demás obligaciones legales y contractuales.

SEXTA. La aplicación de los incentivos y criterios diferenciales observará las disposiciones especiales del ordenamiento jurídico, así como los compromisos derivados de los acuerdos comerciales internacionales aplicables.

SÉPTIMA. La sumatoria de los puntajes obtenidos por los proponentes determinará su ubicación en el orden de elegibilidad, de mayor a menor puntuación.

OCTAVA. En caso de empate se aplicarán los factores de desempate legalmente establecidos, en el orden sucesivo y excluyente que corresponda.

NOVENA. Los valores de puntuación se expresarán hasta con tres (3) cifras decimales.

DÉCIMA. La entidad dejará constancia de la evaluación y de los documentos utilizados para acreditar cada criterio, garantizando la motivación, transparencia y trazabilidad de las decisiones adoptadas

7.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 7.2.1.3 del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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 adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare adicione o sustituya, 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, diligenciará el Formato Anexo 15 – "***Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)***", mediante el cual certifica, 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.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato Anexo 16 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección 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, para lo cual deberá diligenciar el Formato Anexo 17 "***Vinculación de personas en condición de discapacidad***". Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

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

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 sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 18 "***Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)***", mediante la cual certificará 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 mayores 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 en caso de que la constitución sea 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 diligenciará el Formato Anexo 18 "***Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)***", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo

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 consorcio o de la unión temporal. 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 diligenciará el Formato Anexo 18 "***Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)***" mediante el cual certifica 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.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, 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, diligenciará el Formato Anexo 19 "***Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas***" mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el 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 diligenciará el Formato Anexo 19 "***Vinculación de población indígena, negra,***

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas", mediante el cual certifica que por lo menos el 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 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, diligencien el Formato Anexo 16 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) 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, diligenciarán el Formato Anexo 20 "***Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)***", por medio del cual certificarán 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 y, 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; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el Formato Anexo 20 "***Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación***

(persona jurídica integrante del proponente plural)", junto con 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 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato Anexo 16 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

   a. 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; 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, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 21 "***Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)***", mediante el cual certifica, 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
   b. el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
   c. en relación con el integrante del literal a) 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 de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato Anexo 21 "***Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración***".
   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Formato Aneo 16

"***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato Anexo 22 "***Acreditación Mipyme***", mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Así mismo, 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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato Anexo 22 "***Acreditación Mipyme***", mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a 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 contador público, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo "***Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales***".

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

    a. esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
    b. la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
    c. ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Formato Anexo 22 "***Acreditación Mipyme***".

    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 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.

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 de 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.

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

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

    a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
    b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
    c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

7.4. PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES.

La evaluación de las propuestas se realizará con posterioridad a la fecha de cierre de la Licitación Pública, dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES del proceso.

Dentro de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis y comparación de las mismas, el Municipio podrá solicitar a los proponentes, por escrito, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

Del informe de evaluación de las propuestas se dará traslado a los proponentes, durante el período establecido en el cronograma del proceso, para lo cual estará a disposición en el sitio www.colombiacompra.gov.co. En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

El Municipio dará traslado de dichas observaciones a los proponentes cuya evaluación haya sido objetada, con el fin de que se pronuncien dentro del término fijado en la comunicación respectiva.

Con antelación a la adjudicación del proceso el Municipio, se pronunciará sobre las observaciones formuladas por los proponentes al informe de evaluación.

7.5. OFERTA ÚNICA

En el evento de presentarse un proponente único se dará aplicación a las previsiones contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

7.6. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad definitivo que resulte, luego de la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación de los factores de ponderación, de acuerdo con los respectivos informes de evaluación.

La entidad realizará la audiencia de adjudicación de manera virtual en la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades adoptado para el proceso de selección. La hora oficial que se tendrá en cuenta para la realización de la audiencia será la publicada en la página Web https://horalegal.inm.gov.co del Instituto Nacional de Metrología de Colombia, utilizando para tal fin un computador que se habilitará en el recinto en el cual se lleve a cabo la audiencia de cierre del proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

La diligencia de adjudicación del proceso no podrá ser tomada como escenario para debates, discusiones y/o controversias por parte de los oferentes y demás participantes en la misma.

En caso de fallas o deficiencias en los sistemas, equipos y/o herramientas tecnológicas de conectividad, que impidan o imposibiliten la realización o continuación de la audiencia de adjudicación del proceso de selección, el desarrollo de la misma será suspendido y/o pospuesto, según el caso, señalándose la fecha en la que se reanudará o continuará con su desarrollo; lo cual se informará a los interesadas a través de publicación en el SECOP II y comunicación remitida a los correos electrónicos que hayan suministrado. Si las fallas o deficiencias en los sistemas, equipos y/o herramientas tecnológicas y/o de conectividad no permiten informar a los interesados, en forma inmediata, la nueva fecha en la que se reanudará o continuará la audiencia de adjudicación, se les transmitirá tal información a través del SECOP II y de los respectivos correos electrónicos suministrados, con anticipación no inferior a un (1) día hábil anterior a la fecha prevista para la reanudación o continuación del desarrollo de la referida audiencia.

La utilización de medios, equipos y/o herramientas tecnológicas, para la realización de la audiencia de adjudicación del proceso de selección, deberá mantener incólumes los principios de planeación, igualdad, libre concurrencia, selección objetiva, publicidad y transparencia.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

El alcalde o el servidor público delegado por él, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer puesto en el orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta la licitación.

La audiencia de adjudicación tendrá el siguiente desarrollo:

1. La audiencia será Instalada por el alcalde municipal de Santa Rosa - Bolívar o por el servidor público del nivel directivo que él delegue.

2. Seguidamente se procederá a la presentación de los miembros del comité asesor y evaluador del proceso de selección contractual, que participen en la audiencia.

3. A continuación, se procederá a realizar la verificación de la asistencia de los oferentes o sus apoderados y su reconocimiento de vocería para intervenir en la audiencia, en caso de que a ello haya lugar.

4. Luego se procederá a la verificación de la asistencia de miembros de veedurías ciudadanas y demás participantes en la audiencia.

5. Seguidamente se dará lectura al contenido del artículo 9° de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

6. Posteriormente se otorgará el uso de la palabra a los interesados, por el término máximo de cinco (5) minutos, para que, si lo desean, se pronuncien sobre las respuestas dadas por la administración a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación de las ofertas presentadas.

7. Luego se concederá del uso de la palabra, por una única vez, por el término máximo de cinco (5) minutos, a los oferentes o sus apoderados debidamente acreditados y reconocidos, sí la solicitan, para que responda a las observaciones que, sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes en la audiencia.

8. Previo a la expedición del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto el proceso, la entidad se pronunciará sobre los pronunciamientos que hagan los participantes en la audiencia, respecto de las respuestas dadas a las observaciones al informe de evaluación e igualmente, sobre las respuestas emitidas por los oferentes o sus apoderados respecto de las observaciones que sobre la evaluación de sus ofertas hayan hecho los intervinientes en la audiencia.

9. Seguidamente se procederá a la expedición y la lectura del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta la licitación, según sea el caso.

7.7. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como las demás causales de revocatoria establecidas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

7.8. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso de licitación, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

7.8.1. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

a. Cuando no se presenten propuestas.
b. Cuando ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
d. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e. Las demás contempladas en la Ley.

CAPÍTULO 8.
CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. MINUTA DEL CONTRATO

En documento anexo al presente pliego de condiciones se presenta el proyecto de minuta del contrato derivado del proceso de licitación.

8.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

a. Los pliegos de condiciones (con sus anexos) que sirvió de base para la elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
b. Las especificaciones técnicas, suministradas por el Municipio.
c. La propuesta presentada por el Contratista y aceptada por el Municipio.

d. Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

8.3. PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfeccionará una vez se haya suscrito por las partes.

8.4. PLAZO

El plazo inicial de suministro será de **CIENTO TREINTA (130) DÍAS EFECTIVOS DEL CALENDARIO ESCOLAR DE 2027**, desde el inicio de operación autorizado y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El cronograma considerará el alistamiento contractual y la vinculación laboral del personal durante los períodos exigidos por la ley y los lineamientos vigentes.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el municipio de Santa Rosa – Bolívar.

ETAPA DE ALISTAMIENTO PREOPERATIVO: Teniendo en cuenta que el inicio del calendario académico correspondiente a la vigencia 2027 se encuentra previsto para el día veinticinco (25) de enero de 2027, el contratista seleccionado deberá adelantar, de manera previa al inicio de la prestación efectiva del servicio de alimentación escolar, todas las actividades administrativas, técnicas, logísticas, sanitarias y operativas necesarias para garantizar el suministro oportuno de los complementos alimentarios desde el primer día de clases. Para tal efecto, durante la etapa de alistamiento preoperativo y dentro de los términos establecidos por la entidad contratante, el operador deberá acreditar la disponibilidad del talento humano requerido, las instalaciones, equipos, vehículos, elementos de dotación y demás recursos necesarios para la ejecución contractual, así como elaborar, presentar y obtener, cuando corresponda, la revisión y aprobación de los planes, programas, protocolos y demás documentos exigidos en las obligaciones específicas del contrato, particularmente aquellos relacionados con la operación y distribución del servicio, ciclos de menús, saneamiento, buenas prácticas de manufactura, mantenimiento y calibración de equipos, selección y seguimiento de proveedores, calidad e inocuidad, compras públicas locales, gestión ambiental y planes de contingencia, de conformidad con los lineamientos técnicos-administrativos establecidos en la Resolución No. 0003 de 2026, modificada por la Resolución No. 0155 de 2026, y sus correspondientes anexos.

El inicio efectivo del suministro estará condicionado a la verificación por parte de la supervisión del cumplimiento de los requisitos de alistamiento exigibles, sin perjuicio de las autorizaciones, conceptos y aprobaciones que correspondan a otras autoridades competentes. En consecuencia, los ciento treinta (130) días previstos para la entrega de complementos alimentarios corresponderán exclusivamente a días efectivos de atención escolar y no comprenderán las actividades de alistamiento preoperativo, las cuales deberán realizarse con anterioridad al inicio de la prestación del servicio.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

8.5. GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

8.5.1. GARANTÍA DE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA se obliga a constituir, a favor de **EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR,** una garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA DE REFERENCIA
Cumplimiento	10 % del valor del contrato	Plazo contractual y 4 meses más
Salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo contractual y 3 años más
Calidad de los bienes suministrados	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y 4 meses más
Responsabilidad civil extracontractual	No inferior a 200 SMMLV, conforme a la norma aplicable	Plazo de ejecución

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

8.5.2. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA

El contratista entregará al MUNICIPIO la garantía dentro del plazo establecido en el cronograma da actividades del proceso.

8.5.3. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA BOLÍVAR.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista.

8.6. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8.7. AJUSTE DE PRECIOS

La presente Licitación Pública se efectúa bajo la modalidad de PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE AJUSTES.

8.8. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato que habría lugar a celebrar se ha estimado por parte de la administración municipal, a través de la Secretaría General, en la suma de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($629.863.830.00)**, el cual incluye costos directos e indirectos. El valor del contrato será amparado con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP EDUCACIÓN – Alimentación Escolar, de acuerdo con lo autorizado mediante el Acuerdo Municipal No. 014 del 21 de noviembre de 2024, "*Por*

medio del cual se autoriza al Alcalde del Municipio de Santa Rosa, Bolívar para comprometer vigencias futuras excepcionales con cargo a los presupuestos de gasto de inversión de las vigencias fiscales 2025, 2026 y 2027, para la financiación del proyecto de inversión en el sector educación denominado FORTALECIMIENTO A LA ESTRATEGIA SERVICIO DE APOYO A LA PERMANENCIA CON ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA".

El MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA seleccionado el valor del respectivo contrato, mediante pagos parciales periódicos, dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del mes causado, de acuerdo con el número de raciones suministradas y certificadas por el supervisor del contrato designado por el Municipio quien a su vez verificará el cumplimento de la prestación del servicio a través de las certificaciones que expidan los rectores y previa verificación de paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales, conforme los requerimientos de ley. El último pago estará sujeto a la presentación del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor, paz y salvo de los pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales, informe final del contrato y suscripción del acta de recibo final del contrato.

EL MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el respectivo contrato.

EL MUNICIPIO no responderá ante el CONTRATISTA por demoras que se presenten en la materialización de los pagos a favor de éste, que tengan como causa los traumatismos administrativos y financieros que eventualmente se presenten por el cambio de periodo del gobierno municipal.

Para la realización de todos los pagos a EL CONTRATISTA éste deberá acreditar encontrarse al día en los pagos de sus aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Serán por cuenta del Contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del Contrato sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal; Los cuales podrán ser cancelados directamente por el contratista o descontado por el MUNICIPIO según la naturaleza de la contribución fiscal. La tarifa y los demás elementos sustanciales del impuesto, tasa o contribución serán las vigentes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

8.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre el CONTRATISTA y la CONTRATANTE, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del Contrato. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y

reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.

Si el CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la CONTRATANTE lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral.

En todo caso, la liquidación podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 162 del C.P.A.C.A (Ley 1437 de 2011).

Los contratistas tendrán derecho a efectuar las salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en el evento de la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

8.10. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito persone, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa, expresa y escrita del Municipio.

8.11. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

El Municipio, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

8.12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DERIVADAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

8.12.1.1. Generales.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, garantizando el suministro y entrega oportuna de los complementos alimentarios bajo la modalidad industrializada, de conformidad con las cantidades, condiciones técnicas, especificaciones nutricionales, obligaciones y demás exigencias establecidas en los documentos del proceso.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, administrativa y operativa, bajo su exclusiva responsabilidad respecto de las obligaciones asumidas, sin perjuicio de las facultades de supervisión, vigilancia y control que corresponden a la entidad contratante.
3. Garantizar la disponibilidad del recurso humano, instalaciones, equipos, vehículos, elementos de dotación, insumos, materiales y demás recursos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
4. Constituir, mantener vigentes y modificar, cuando corresponda, las garantías exigidas por la entidad contratante, en las condiciones y términos previstos en el contrato y en el régimen de contratación estatal.
5. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia sanitaria, nutricional, ambiental, laboral, tributaria, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
6. Asumir los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo adquisición de alimentos, talento humano, almacenamiento, transporte, distribución, dotación, elementos de protección, controles de calidad, capacitaciones, garantías y demás erogaciones previstas en la estructura de costos y las obligaciones contractuales.
7. Obrar con lealtad, transparencia y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando actuaciones que puedan obstaculizar injustificadamente la ejecución del contrato.
8. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por la supervisión del contrato y adoptar las medidas correctivas que resulten procedentes.
9. Abstenerse de modificar unilateralmente los ciclos de menús, las cantidades, gramajes, productos, condiciones de entrega o demás especificaciones técnicas cuya modificación requiera autorización de la entidad contratante o de la instancia competente.
10. Informar inmediatamente a la supervisión cualquier situación que pueda afectar la calidad, inocuidad, oportunidad, continuidad o adecuada prestación del servicio de alimentación escolar.
11. Implementar y mantener actualizados los mecanismos de registro, trazabilidad y control necesarios para demostrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Permitir y facilitar las visitas de inspección, supervisión, seguimiento y control que adelanten las autoridades competentes, la entidad contratante y los organismos de control, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.
13. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones técnicas y operativas exigidas, efectuando oportunamente las reposiciones, reparaciones o sustituciones de equipos y elementos a su cargo que resulten necesarias para evitar interrupciones del servicio.
14. Informar oportunamente a las autoridades competentes sobre peticiones, amenazas o actuaciones ilegales que puedan afectar la ejecución contractual y abstenerse de acceder a exigencias contrarias al ordenamiento jurídico.

15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

8.12.1.2. OBLIGACIONES DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO PREOPERATIVO

El contratista deberá adelantar, con anterioridad al inicio efectivo del suministro de los complementos alimentarios, las actividades administrativas, técnicas, nutricionales, sanitarias, logísticas y operativas necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Teniendo en cuenta que el inicio del calendario académico correspondiente a la vigencia 2027 se encuentra previsto para el día veinticinco (25) de enero de 2027, el operador deberá garantizar que los recursos y condiciones necesarios para la prestación del servicio se encuentren disponibles y debidamente verificados antes de dicha fecha, de conformidad con el cronograma contractual.

Para tal efecto, deberá:

1. Presentar a la supervisión el cronograma de alistamiento preoperativo, identificando las actividades, responsables, fechas de cumplimiento y soportes correspondientes.
2. Acreditar la disponibilidad de la totalidad del personal requerido para la ejecución contractual, conforme a los perfiles, cantidades, modalidades de vinculación y condiciones establecidas en los Estudios Previos y demás documentos del proceso.
3. Presentar los documentos que acrediten la vinculación laboral del personal manipulador de alimentos y los demás soportes de personal exigibles, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
4. Acreditar la disponibilidad de las instalaciones de almacenamiento, equipos, vehículos, utensilios, implementos, elementos de protección personal y demás recursos necesarios para la operación.
5. Presentar el Plan de Saneamiento, con sus respectivos programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.
6. Elaborar y presentar los programas de Buenas Prácticas de Manufactura, capacitación al personal manipulador de alimentos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y calibración de instrumentos de medición.
7. Presentar el programa de proveedores, materias primas e insumos, junto con los mecanismos de evaluación, aceptación y seguimiento de proveedores.
8. Elaborar y presentar el Plan de Muestreo, incluyendo los procedimientos de verificación microbiológica y fisicoquímica de los alimentos y demás elementos sujetos a control, conforme a las condiciones técnicas aplicables.
9. Presentar el Plan de Manejo Ambiental (PAM), articulado con las orientaciones ambientales del Programa y con los instrumentos de planeación de la entidad territorial competente.
10. Presentar el plan de proveeduría y abastecimiento que permita acreditar el cumplimiento de las obligaciones de compras públicas locales de alimentos.

11. Presentar la programación logística de suministro, almacenamiento, transporte y distribución, incluyendo rutas, horarios, identificación de vehículos y mecanismos de contingencia.
12. Acreditar el cumplimiento de los requisitos sanitarios exigibles para las instalaciones, actividades y vehículos utilizados en la operación del Programa.
13. Acreditar la disponibilidad de los ciclos de menús aprobados y demás instrumentos técnicos de planeación alimentaria necesarios para ejecutar el suministro conforme a los lineamientos vigentes.
14. Presentar los protocolos de contingencia para atender situaciones relacionadas con desabastecimiento, fallas de transporte, interrupciones del servicio, eventos sanitarios, fenómenos climáticos y demás circunstancias que puedan comprometer la ejecución contractual.
15. Atender las observaciones formuladas durante las visitas de verificación de alistamiento y subsanar oportunamente los incumplimientos o deficiencias identificadas.
16. Los documentos y planes exigidos deberán contar con la revisión y aprobación de las instancias competentes cuando así lo establezca la normativa o el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las actividades de alistamiento preoperativo deberán desarrollarse una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, dentro del período previsto para tal efecto y con anterioridad al inicio efectivo del suministro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los ciento treinta (130) días de atención previstos para el suministro corresponden exclusivamente a días efectivos del calendario escolar y no comprenden las actividades de alistamiento preoperativo.

8.12.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR COMPONENTES

8.12.1.3.1. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE

El contratista deberá:

1. Cumplir las disposiciones técnicas establecidas en el Anexo 3 de Alimentación Saludable y Sostenible, adoptado mediante la Resolución No. 0003 de 2026 y actualizado por la Resolución No. 0155 de 2026.
2. Suministrar los complementos alimentarios correspondientes a la jornada mañana/tarde, bajo la modalidad industrializada, garantizando las condiciones nutricionales, sanitarias y operativas previstas en los documentos contractuales.
3. Garantizar el cumplimiento de las minutas patrón aplicables a la modalidad industrializada, incluyendo los grupos de alimentos, cantidades, gramajes, frecuencias y aportes de energía y nutrientes establecidos para cada nivel educativo y grado escolar.

4. Cumplir los ciclos de menús aprobados para la operación del Programa, los cuales comprenden veinte (20) menús conforme a la planeación alimentaria consignada en el POA 2027.
5. Garantizar que los productos alimenticios suministrados correspondan a las características, cantidades, presentaciones y especificaciones técnicas previstas en los ciclos de menús aprobados.
6. Mantener disponibles las fichas técnicas de los alimentos, análisis nutricionales y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de los requerimientos alimentarios y nutricionales.
7. Abstenerse de efectuar sustituciones o intercambios de alimentos sin la autorización correspondiente.
8. Solicitar previamente y por escrito los intercambios que resulten necesarios, acompañando la justificación técnica y nutricional correspondiente, con la antelación prevista en el POA, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.
9. Publicar los ciclos de menús en lugares visibles de las sedes educativas beneficiarias y comunicar las modificaciones que hayan sido autorizadas.
10. Implementar las medidas que le correspondan para promover la alimentación saludable y sostenible, la aceptación de los complementos y la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos.
11. Garantizar que los complementos suministrados se encuentren en condiciones adecuadas para su consumo y correspondan a las cantidades efectivamente programadas por sede educativa.

8.12.1.3.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD

El contratista deberá:

1. Cumplir integralmente las disposiciones del Anexo 5 de Calidad e Inocuidad, actualizado mediante la Resolución No. 0155 de 2026, así como las normas sanitarias aplicables a las actividades de fabricación, almacenamiento, transporte, distribución y suministro de alimentos.
2. Contar con las actas de inspección y conceptos sanitarios exigibles para las instalaciones utilizadas en la operación, de acuerdo con la actividad desarrollada y las condiciones previstas por la normativa vigente.
3. Implementar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento y sus programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable.
4. Implementar los procedimientos correspondientes a las Buenas Prácticas de Manufactura y garantizar su cumplimiento por parte del personal que participe en las actividades de manipulación, almacenamiento y distribución de alimentos.
5. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con las certificaciones de aptitud médica y las capacitaciones exigibles para desarrollar sus actividades.
6. Elaborar e implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos utilizados durante la operación.

7. Elaborar e implementar el programa de calibración de equipos e instrumentos de medición, garantizando la confiabilidad de los controles de masa y temperatura que correspondan.
8. Mantener un programa documentado de evaluación, aceptación y seguimiento de proveedores, materias primas e insumos.
9. Aplicar los criterios técnicos y sanitarios para la recepción, almacenamiento, conservación y manejo de los productos alimenticios.
10. Garantizar que los envases, empaques y embalajes cumplan las condiciones sanitarias, de rotulado, conservación y protección previstas en la normativa aplicable.
11. Implementar el Plan de Muestreo microbiológico y fisicoquímico conforme a los parámetros, frecuencias y procedimientos establecidos en los lineamientos técnicos y en el plan aprobado.
12. Garantizar que los vehículos utilizados para el transporte de alimentos cumplan las condiciones sanitarias exigibles y cuenten con los soportes correspondientes.
13. Mantener los registros de control de temperatura, limpieza, desinfección, recepción, almacenamiento, despacho y entrega que resulten aplicables a los productos suministrados.
14. Implementar mecanismos de identificación, segregación, rechazo, devolución y reposición de productos alimenticios que no cumplan las condiciones técnicas o sanitarias exigidas.
15. Informar inmediatamente a la supervisión sobre cualquier situación que pueda comprometer la calidad e inocuidad de los alimentos y adoptar las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
16. Conservar y poner a disposición de la supervisión los soportes documentales, registros, certificados, resultados de laboratorio y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de estas obligaciones.

8.12.1.3.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

El contratista deberá:

1. Vincular y formalizar laboralmente al personal manipulador de alimentos conforme a las disposiciones vigentes y a las reglas previstas en el artículo 69 de la Ley 2466 de 2025, los lineamientos técnicos del PAE y los documentos contractuales.
2. Garantizar la disponibilidad de las seis (6) manipuladoras de alimentos previstas en la estructura de costos, sin perjuicio de los reemplazos y ajustes que resulten necesarios para mantener las condiciones de prestación del servicio.
3. Contar con el equipo profesional y operativo requerido para la coordinación, seguimiento nutricional, almacenamiento, logística y distribución del Programa, conforme a los perfiles, cantidades y condiciones establecidos en los Estudios Previos.
4. Garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales y económicas que legalmente correspondan.
5. Cumplir las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo y garantizar las condiciones de protección, dotación y capacitación del personal.

6. Implementar el programa de capacitación del talento humano, particularmente en lo relacionado con manipulación de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura, calidad e inocuidad, seguridad y salud en el trabajo y demás asuntos asociados a la operación.
7. Garantizar que el personal cuente con los conocimientos, competencias y condiciones de aptitud requeridas para desarrollar las actividades asignadas.
8. Cumplir las disposiciones relativas a la participación de padres de familia usuarios del Programa dentro del personal manipulador de alimentos, conforme al porcentaje y condiciones establecidos en la Ley 2042 de 2020.
9. Mantener actualizada la relación del personal vinculado y presentar a la supervisión los soportes de contratación, seguridad social, capacitación, dotación y demás documentos exigibles.
10. Garantizar la continuidad del personal necesario para la prestación del servicio y realizar los reemplazos oportunos cuando se presenten ausencias, incapacidades, renuncias o situaciones que puedan afectar la operación.
11. Respetar los derechos laborales del personal vinculado y abstenerse de establecer condiciones contrarias a las disposiciones legales aplicables.
12. Atender las observaciones que formule la supervisión en relación con el cumplimiento de las obligaciones laborales y la disponibilidad del recurso humano exigido.

8.12.1.3.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE COMPRAS PÚBLICAS LOCALES

El contratista deberá:

1. Cumplir las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y los lineamientos establecidos en el Anexo 4 de Compras Públicas Locales del Programa de Alimentación Escolar.

   DELIMITACIÓN DE LA ZONA GEOGRÁFICA PARA LAS COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DE ALIMENTOS: En cumplimiento de lo dispuesto en el literal d) del artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, el Decreto 248 de 2021 y los lineamientos establecidos en el Anexo 4 de Compras Públicas Locales del Programa de Alimentación Escolar, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, establece como zona geográfica para la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, así: a) Municipio de Santa Rosa – Bolívar. b) Municipios circunvecinos a Santa Rosa – Bolívar y, c) Municipios o ciudades de la región caribe con circuitos cortos de comercialización al Municipio de Santa Rosa (Departamento de Atlántico, Bolívar, Sucre y Córdoba), de conformidad con la delimitación establecida en el literal F. Plan de Proveeduría de Alimentos del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la vigencia 2027. En consecuencia, para acreditar el cumplimiento del porcentaje mínimo obligatorio de compras públicas locales, el contratista deberá efectuar adquisiciones a los sujetos legalmente habilitados cuyos sistemas productivos se encuentren ubicados dentro de la zona geográfica definida, sin perjuicio de los demás mecanismos de adquisición admitidos por la

normativa vigente y de la aplicación del procedimiento previsto para situaciones de insuficiencia de oferta local, cuando corresponda.

2. Destinar como mínimo el treinta por ciento (30 %) del valor de los recursos ejecutados para la adquisición de alimentos a la compra local de productos provenientes de los sujetos y organizaciones de pequeños productores agropecuarios locales y de agricultura campesina, familiar y comunitaria que cumplan las condiciones legalmente establecidas.
3. Elaborar e implementar el plan de proveeduría y abastecimiento local, identificando productos, proveedores, cantidades, periodicidad y mecanismos de seguimiento.
4. Identificar las alternativas de abastecimiento local compatibles con las minutas patrón, ciclos de menús y especificaciones técnicas aprobadas para la modalidad industrializada.
5. Realizar las compras locales observando las condiciones de calidad, inocuidad, trazabilidad y cumplimiento sanitario exigibles.
6. Efectuar los pagos a los productores en las condiciones establecidas por la normativa aplicable y conservar los respectivos soportes de adquisición y pago.
7. Presentar mensualmente a la supervisión un informe de compras públicas locales que permita verificar el porcentaje alcanzado y la identificación de los proveedores y productos adquiridos.
8. Conservar las facturas, documentos equivalentes, comprobantes de pago, certificaciones y demás evidencias que acrediten la procedencia de los productos y el cumplimiento de la obligación contractual.
9. Participar en los espacios de articulación, Mesas Territoriales y ruedas de negocios que correspondan, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones de la operación.
10. Informar oportunamente a la entidad contratante las situaciones de insuficiencia de oferta local que puedan comprometer el cumplimiento de la obligación, aportando los soportes y gestiones efectuadas, para que se adelanten las actuaciones institucionales que correspondan.
11. Cumplir el porcentaje adicional de compras públicas locales que haya ofrecido y que haya sido objeto de ponderación en el proceso de selección, cuando resulte adjudicatario con fundamento en dicho ofrecimiento.

PARÁGRAFO: La obligación mínima de compras públicas locales se calculará sobre el valor de los recursos destinados a la adquisición de alimentos, y no sobre la totalidad del valor contractual, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas aplicables.

8.12.1.3.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN

El contratista deberá:

1. Disponer de las instalaciones de almacenamiento, vehículos, equipos, recipientes, canastillas y demás elementos necesarios para garantizar el suministro y distribución de los complementos alimentarios.

2. Establecer e implementar las rutas de distribución requeridas para atender oportunamente las dos sedes educativas focalizadas por el Municipio.
3. Garantizar que los vehículos cumplan las condiciones sanitarias, técnicas y operativas exigibles para el transporte de alimentos.
4. Cumplir los horarios de despacho, transporte y entrega establecidos en la programación aprobada.
5. Mantener los controles de limpieza, desinfección, conservación, almacenamiento y temperatura que resulten aplicables según las características de los productos alimenticios.
6. Registrar las cantidades despachadas, transportadas y entregadas por sede educativa, así como las novedades que se presenten durante la operación.
7. Implementar mecanismos de trazabilidad que permitan identificar los alimentos entregados, su procedencia, condiciones de transporte, lotes y demás información necesaria para efectuar los controles correspondientes.
8. Garantizar que los complementos alimentarios sean entregados en condiciones adecuadas de presentación, conservación, integridad y calidad.
9. Mantener mecanismos de contingencia frente a fallas de vehículos, restricciones de movilidad, eventos climáticos, desabastecimiento u otras circunstancias que puedan afectar la oportunidad del suministro.
10. Informar inmediatamente a la supervisión cualquier novedad que pueda comprometer las entregas programadas y adoptar las medidas necesarias para restablecer oportunamente la prestación del servicio.

8.12.1.3.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El contratista deberá:

1. Elaborar, presentar e implementar el Plan de Manejo Ambiental (PAM), articulado con las orientaciones del Plan de Gestión Ambiental (PGA) de la entidad territorial competente y con las disposiciones técnicas del PAE.
2. Identificar los impactos ambientales asociados a las actividades de almacenamiento, transporte, distribución y entrega de complementos alimentarios, estableciendo medidas de prevención, mitigación y control.
3. Incorporar dentro del Plan de Manejo Ambiental, como mínimo, los programas de gestión integral de residuos, prevención y reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, eficiencia en el uso del agua y la energía y compras sostenibles, conforme a las exigencias aplicables.
4. Implementar mecanismos de separación, recolección, almacenamiento temporal y disposición de residuos, particularmente los empaques y embalajes generados durante la operación de la modalidad industrializada.
5. Desarrollar acciones orientadas a prevenir pérdidas y desperdicios de alimentos y promover el uso eficiente de los recursos necesarios para la operación.
6. Mantener registros, soportes e informes periódicos que permitan verificar el cumplimiento de las medidas ambientales establecidas.
7. Participar, dentro del ámbito de sus obligaciones contractuales, en las reuniones, Comités de Alimentación Escolar (CAE), Mesas Públicas y demás

espacios de seguimiento y participación ciudadana relacionados con el Programa.
8. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos que le sean trasladados por la supervisión como resultado de los mecanismos de participación y control social.
9. Implementar las acciones correctivas que resulten procedentes frente a las situaciones identificadas durante las visitas, reuniones o actividades de seguimiento.
10. Respetar las competencias y funciones propias de las entidades territoriales, las instituciones educativas, los CAE, las veedurías ciudadanas y demás actores involucrados en la operación del Programa.

8.12.1.3.6. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El contratista deberá:

1. Presentar a la supervisión los informes periódicos de ejecución contractual, conforme a las condiciones y plazos establecidos por la entidad.
2. Mantener actualizados los registros de complementos alimentarios programados, suministrados, recibidos, rechazados y repuestos, discriminados por sede educativa y fecha de atención.
3. Acreditar documentalmente las entregas efectuadas mediante las planillas, actas, registros y demás soportes establecidos por la entidad contratante.
4. Presentar los informes relacionados con compras públicas locales, cumplimiento laboral, controles de calidad, gestión ambiental y demás componentes técnicos y administrativos exigidos.
5. Permitir las visitas de supervisión, inspección y seguimiento, facilitando el acceso a los documentos, instalaciones, equipos y demás elementos relacionados con la ejecución contractual.
6. Atender oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión e implementar las acciones de mejora que correspondan.
7. Informar las novedades que afecten la población beneficiaria, cantidades de suministro, condiciones sanitarias, cumplimiento de menús o continuidad operativa.
8. Conservar los soportes documentales necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada utilización de los recursos públicos.
9. Presentar los documentos exigibles para el trámite de pago, incluyendo los soportes de entrega efectiva, certificaciones de cumplimiento y demás requisitos establecidos en el contrato.
10. Mantener mecanismos de atención de quejas, novedades y alertas relacionadas con las obligaciones del operador, efectuando los reportes correspondientes a la supervisión.
11. Presentar, al finalizar la ejecución, el informe consolidado del contrato y los documentos requeridos para el cierre y liquidación contractual

8.12.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del MUNICIPIO, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

1. Pagarle al contratista el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

2. Ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, a través de un SUPERVISOR.

3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo de la ejecución del del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

4. Solicitar al contratista informes sobre la ejecución del contrato.

5. Vigilar que el contratista cumpla con las estipulaciones contractuales.

6. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en desarrollo del contrato.

7. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato.

8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones especiales del contratista.

9. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

8.12.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS POR COMPONENTES

- **Componente desarrollo de capacidades en sostenibilidad ambiental:**

1. Identificar el nivel de conocimientos y prácticas ambientales actuales de operadores, personal manipulador, directivos docentes y estudiantes.

- **Componente de gobernanza y participación ambiental:**

1. Identificar a los actores clave relacionados con la gestión ambiental del PAE: operadores, instituciones educativas, estudiantes, familias, secretarías de educación, ambiente, autoridades ambientales, recicladores de oficio, productores locales y asociaciones de producción sostenible.

2. Garantizar la participación de estudiantes y familias en iniciativas y decisiones ambientales vinculadas al PAE.
3. Involucrar a la comunidad educativa y personal en la promoción de prácticas sostenibles a través de campañas de sensibilización y concientización ambiental para la conservación de los recursos naturales.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

8.13. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO (SUPERVISIÓN)

El Municipio ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de la Secretaria General del Municipio, quien fungirá como SUPERVISOR del contrato y tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

En todo caso, el SUPERVISOR del contrato ejercerá sus funciones atendiendo los lineamientos previstos en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

8.14. CADUCIDAD

Una vez iniciada la ejecución del contrato, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, podrá declarar la CADUCIDAD del contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Entre otros, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones: el no pago oportuno de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, el no pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios a Cajas de Compensación Familiar y del SENA e ICBF cuando corresponda de acuerdo con las previsiones de la Ley 1607 de 2012 y el decreto 862 de 2013; y la no prórroga o ampliación de las garantías a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a que sea requerido para ello, en los eventos de adiciones o ampliaciones al contrato.

En todo caso para la declaratoria de caducidad el Municipio evaluará en cualquier caso de incumplimiento, que el mismo afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.

8.15. CONTRATOS ADICIONALES

Cuando a solicitud del contratista se requiera una adición en valor o en plazo del contrato, este deberá presentarla ante el supervisor con una antelación no menor a quince (15) días hábiles, con el fin de que éste adelante el trámite necesario ante el Municipio.

Aceptada la adición en recursos o en plazo, se deberá suscribir el correspondiente contrato adicional, pero en ningún caso podrá adicionarse el valor en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

Ningún contrato adicional (en recursos o en plazo) podrá ejecutarse si previamente no ha sido legalizado por parte del contratista.
Corresponde al interventor y/o supervisor verificar la legalización oportuna del contrato adicional y dar aviso oportuno al Municipio, de la no legalización.

8.16. FUERZA MAYOR

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna por parte del Municipio.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Municipio por el medio más idóneo y ágil, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes, el Contratista suministrará al Municipio todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración pueda requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el interventor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

8.17. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o a la Contratante, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

8.18. MULTAS

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011. La administración municipal podrá efectuar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista. Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado el Contratista a EL MUNICIPIO; o personalmente con constancia de recibo del Representante Legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

8.19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, EL MUNICIPIO hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del DIEZ por ciento (10%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la Entidad, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar. EL MUNICIPIO podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude E L MUNICIPIO al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por parte de EL MUNICIPIO.

8.20. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011.

El Municipio podrá efectuar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio, a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta.

CAPÍTULO 9
DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

9.1.TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, procedió a identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles que puedan presentarse durante las etapas precontractual, contractual y de ejecución del contrato que se pretende celebrar para el suministro y entrega de complementos alimentarios, bajo la modalidad industrializada, en el marco del Programa de Alimentación Escolar (PAE), vigencia 2027.

Para el desarrollo de este ejercicio se tuvieron en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las características técnicas y operativas del servicio, las condiciones de las sedes educativas beneficiarias, la población focalizada, la estructura de costos proyectada, los antecedentes contractuales y los lineamientos técnicos-administrativos vigentes del Programa de Alimentación Escolar.

Asimismo, se consideraron los componentes desarrollados en el Plan Operativo Anual (POA) del PAE 2027, especialmente la matriz de responsabilidades de los actores involucrados en la operación del programa y la matriz de indicadores de seguimiento, alertas tempranas y acciones correctivas, las cuales constituyen instrumentos de planeación que permiten identificar circunstancias que pueden comprometer la adecuada prestación del servicio.

En este sentido, el análisis de riesgos contempla aspectos relacionados con la oportunidad y continuidad del suministro, calidad e inocuidad de los alimentos, cumplimiento de las especificaciones nutricionales, transporte y distribución, gestión del talento humano, compras públicas locales, infraestructura, coordinación interadministrativa, focalización de beneficiarios, supervisión contractual, participación ciudadana, gestión ambiental y disponibilidad de recursos.

La identificación de estos riesgos permite establecer medidas preventivas y correctivas orientadas a reducir la probabilidad de ocurrencia de eventos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual y mitigar sus consecuencias sobre la población estudiantil beneficiaria y la entidad contratante.

Para efectos de su asignación, se tendrá en cuenta la naturaleza de cada evento, su origen, las obligaciones asumidas por las partes y la capacidad de prevención, control y mitigación que corresponda al Municipio o al contratista, evitando trasladar al operador riesgos que sean propios de las competencias institucionales de la entidad estatal o asignar a esta riesgos derivados de incumplimientos imputables al contratista.

Igualmente, se reconoce que las instituciones educativas, los directivos docentes, los Comités de Alimentación Escolar (CAE), las veedurías ciudadanas y demás instancias de participación y control social cumplen funciones de acompañamiento, seguimiento, comunicación de novedades y formulación de recomendaciones, sin que su intervención implique asumir la condición de parte contractual o la responsabilidad económica de los riesgos asignados a la entidad contratante o al operador.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-283
FORMATO	PROYECTO PLIEGO LICITACION PUBLICA	

La supervisión del contrato, a cargo de la Secretaría General con Funciones de Educación del Municipio de Santa Rosa, Bolívar, tendrá especial responsabilidad en el seguimiento de los controles establecidos, la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la identificación oportuna de novedades y la promoción de las actuaciones administrativas que resulten procedentes frente a los eventos identificados.

Los riesgos previsibles, su clasificación, probabilidad de ocurrencia, impacto, valoración, asignación, medidas de tratamiento y mecanismos de seguimiento se encuentran desarrollados en el documento denominado **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROCESO CONTRACTUAL PAE 2027**, el cual forma parte integral de los Estudios Previos y de los documentos del proceso de selección.

La matriz será objeto de revisión durante la etapa precontractual y podrá ajustarse a partir de las observaciones formuladas por los interesados, las verificaciones técnicas y las circunstancias que legalmente justifiquen su modificación, garantizando en todo momento los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y adecuada distribución de riesgos establecidos en el régimen de contratación estatal.

En consecuencia, el Municipio de Santa Rosa, Bolívar, considera que la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos previsibles constituye un mecanismo fundamental para fortalecer la planeación contractual, favorecer el cumplimiento de las obligaciones del futuro operador y contribuir a la prestación eficiente, oportuna y segura del Programa de Alimentación Escolar durante la vigencia 2027.

Santa Rosa - Bolívar, se firma el cuatro (04) de noviembre de 2026.

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal
Municipio de Santa Rosa - Bolívar