

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SAMC-007-2026**

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COLOMBO ALEMAN SCALAS DEL MUNICIPIO DE LERIDA- TOLIMA.

SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 78,158,850.00) M/cte

OCTUBRE DE 2026

pág. 1



CONTENIDO

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS	4
PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	4
COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
COMUNICACIONES	4
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	5
DEFINICIONES (GLOSARIO)	5
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	12
1.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA:	12
1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO	25
1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA A LA CONTRATACIÓN	34
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	36
1.5 PARTICIPANTES	38
1.6 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.	38
1.7 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN	38
1.8 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES	39
1.9 AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS	39
1.10 PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE	40
1.11 ADENDAS	40
1.12 PROPUESTA	40
1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	41
1.14 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.	42
1.15 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	42
1.17 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	43
1.18 ACUERDOS COMERCIALES	43
CAPÍTULO II – CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES	44
2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	45
CAPÍTULO III – PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO	74
3.1 DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA.	75
CAPÍTULO IV – CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA	75
4.1 CAUSALES DE RECHAZO	77
4.2 DECLARATORIA DE DESIERTA	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO V – CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	79
5.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR	79
5.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.	79
5.3 PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.	79
5.4 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	79
5.5 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA	¡Error! Marcador no definido.
5.6 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	¡Error! Marcador no definido.
5.7 CRITERIOS DE DESEMPATE	79
5.8 DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA	86
CAPÍTULO VI – CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	87
6.1 OBJETO	87
6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN.	87
6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN	88
6.4 FORMA DE PAGO.	88
6.5 OBLIGACIONES	88
6.6 GARANTÍAS	101

pág. 2

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

6.7 RIESGOS 105

6.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA 106

6.9 INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN 106



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, y de conformidad con el Literal 5, y artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El Estudio previo de conveniencia y oportunidad, el proyecto de pliegos y el pliego definitivo han sido dispuestos en medio físico para su consulta en las Instalaciones de la entidad segundo piso alcaldía municipal, y en la página Web del portal único de contratación del SECOP <http://www.colombiacompra.gov.co>

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrara bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el Municipio de LERIDA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrán rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa "Lucha contra la corrupción " a través de los números telefónicos (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número (1)565-8671; línea transparente del programa, a los números 018000-913-040 o (1) 560-7556; correo electrónico en la dirección webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

COMUNICACIONES

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

pág. 4

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

- ✓ Alcaldía municipal de LERIDA en la oficina de contratación, (exclusivamente so pena de no ser contestadas), las comunicaciones deben de presentarse dentro del término y medios establecido en el cronograma del presente proceso.
- ✓ Dirección electrónica: contratacion@lerida-tolima.gov.co

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

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas, en lugares distintos a la oficina de contratación de la alcaldía municipal no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. La alcaldía de LERIDA, responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada anteriormente.

LIMITACION A MIPYMES

La Entidad limita la convocatoria de este Proceso de contratación a las MiPymes Territoriales con Domicilio en el Departamental (Tolima), ya que, una vez agotado el término de traslado, se ha identificado que se recibió dos (02) solicitud de manifestación para limitación a MiPymes territoriales, las cuales se encuentran ceñidas a las consideraciones expuestas dentro de lo requerido en el proyecto de pliego de condiciones publicado por la entidad.

Así mismo, es de manifestar que las dos (02) solicitudes recibidas solicitan la limitación a Mipyme territoriales con domicilio en el departamento.

La entidad atendiendo a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2025 y Decreto 1860 de 2021, Se limita el proceso por la concurrencia de los requisitos mínimos a MiPymes territoriales con domicilio en el departamento, por tal motivo podrá participar cualquier MiPymes del Departamento Tolima interesada en el proceso que cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos establecidos en la invitación pública del presente proceso.

Anexo- Aviso de limitación

DEFINICIONES (GLOSARIO)

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego.

pág. 5

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

- **Adenda(s):** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el decreto 1082 de 2015
- **Adjudicación:** Decisión emanada por el ordenador del gasto delegado del DEPARTAMENTO por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
- **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- **Análisis del Sector:** Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- **Capacidad Organizacional:** La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley 13 no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.
- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número [4170](#) de 2011.
- **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- **Consortio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
- **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

pág. 6



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

- **Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
- **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el MUNICIPIO mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- **Especificaciones:** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- **Estimación del riesgo:** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- **Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha efectiva en la cual se empieza a contabilizar el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha efectiva en la cual se termina el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato. La fecha efectiva de terminación del Contrato se extenderá más allá de la fecha programada de terminación inicialmente pactada, cuando el término del Contrato se extienda como resultado de la suspensión total de la ejecución, o como consecuencia de la prórroga de su plazo por circunstancias específicas en la ejecución del Contrato.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el decreto 1082 de 2015
- **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúen en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
- **Licitación:** Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses del

pág. 7



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

MUNICIPIO para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- **Oferta:** Es la propuesta presentada a la alcaldía municipal de LERIDA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
- **Pesos Colombianos, Pesos o \$:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- **Pliego(s) de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HÁBIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
- **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consortio o Unión Temporal).
- **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
- **Propuesta Hábil:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
- **Propuesta:** Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
- **Proyecto de Pliego(s) de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.
- **Rentabilidad sobre patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

pág. 8



A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- **Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio
- **Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.
- **RUP:** Es el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- **SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co
- **S.M.M.L.V.:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Subcontratante:** Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica.
- **TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
- **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
- **Valor total facturado del contrato:** Es el valor total finalmente facturado, o pagado, o ejecutado, resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas en la ejecución del objeto del contrato.

I. ASPECTOS GENERALES.

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Lérída, Tolima. Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP I.

1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse dentro de los términos y medios establecidos en el cronograma del proceso, por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Dirección: Calle 8 No. 3 -19B/Centro-Lérída, Tolima
Correo Electrónico: contratacion@lerida-tolima.gov.co

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

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Lérída por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

pág. 10

El Municipio de Lérída, Tolima debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

1.5 IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

De conformidad con la cuantía y el objeto a contratarse deberá adelantar una Selección Abreviada de Menor cuantía, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 numeral 2 Literal b) de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.20. “De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Selección Abreviada de Menor Cuantía, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Adicionado por el art.

pág. 11

94, Ley 1474 de 2011.

1. Selección Abreviada de menor cuantía. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Selección Abreviada de menor cuantía, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la Selección Abreviada de menor cuantía, podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. Inciso declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-713 de 2009.

1.9 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra objeto de la presente Selección Abreviada. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

1.10 INFORMACIÓN PREVIA.

El proponente deberá tener en cuenta los estudios y documentos previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.1 OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COLOMBO ALEMAN SCALAS DEL MUNICIPIO DE LERIDA- TOLIMA.

2.2 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para la ejecución del PAE se seguirá y aplicará en todo sentido lo dispuesto en la ley 2167 de diciembre de 2021 y la Resolución 335 del 23 de diciembre del 2021, resolución No. 002 del 11 de enero del 2022, derogada por la resolución No. 0003 del 07 de enero del 2026, en sus diferentes fases.

Tipos de complemento alimentario a suministrar. El complemento alimentario, en los términos del artículo 6 de la Resolución 0003 de fecha 07 de enero de 2026, expedida por la UAPA, Corresponde a los alimentos altamente nutritivos, preferiblemente producidos localmente, que deben ser suministrados a la población beneficiaria y focalizada para el programa de Alimentación Escolar para su consumo durante la jornada escolar del calendario académico, aportando a una alimentación adecuada, segura, pertinente y culturalmente apropiada, está diseñado para complementar la alimentación que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes deben recibir en sus hogares y cubre un porcentaje

de las recomendaciones diarias de ingesta de energía y nutrientes-RIEN de acuerdo con el nivel y grado escolar y tiempo de comida pertinente a la jornada escolar.

El complemento alimentario jornada mañana/jornada tarde debe aportar el 20% de las recomendaciones diarias de calorías (energía) y nutrientes, debe entregarse en los establecimientos educativos para que los titulares del derecho lo consuman de inmediato.

Tabla 1 Porcentaje de aporte energético diario según tipo de complemento alimentario

Tipo	% Aporte energético respecto a las RIEN
Complemento alimentario jornada mañana/tarde (JM/JT)	20%

Fuente: Construcción UApA.

2.2.2 MODALIDAD DEL SERVICIO

De acuerdo con el Art. 8 Resolución 0003/2026 “Modalidades de Atención del Servicio”: hace referencia al tipo de proceso, lugar de elaboración, Preparación y entrega de los alimentos a suministrar, estableciéndose las siguientes modalidades: Como principio general para la implementación del Programa de alimentación escolar, se tiene la atención a los beneficiarios con la Modalidad Preparada en Sitio, caliente transportada, Industrializada, Canasta PAE en casa, Bono alimentario, por lo cual, en el municipio de Lérída, tiene contemplada la entrega en la **modalidad de Preparada en Sitio**, según las necesidades del servicios y de conformidad con los Lineamientos Técnicos Administrativos y Financieros del Programa de Alimentación Escolar, teniendo en cuenta la planeación logística debidamente articulada entre la Entidad Territorial y el Contratista seleccionado.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen las siguientes modalidades:

Modalidad preparada en sitio: corresponde a aquella donde se realiza el almacenamiento, preparación y consumo de los alimentos directamente en las instalaciones del servicio de alimentación escolar de la sede educativa, siendo necesario para su implementación que la infraestructura educativa cumpla con las especificaciones establecidas en la normatividad sanitaria vigente, garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos, el cumplimiento de la minuta patrón y ciclos de menús.

La institución focalizada “Sede Central De La Institución Educativa Técnica Colombo Aleman Scalas Del Municipio De Lerida- Tolima” cuenta con concepto favorable para la prestación del servicio de alimentación Pae mediante la modalidad preparado en Sitio.

2.2.3 TIPO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO

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

pág. 13

Complemento alimentario jornada mañana/tarde (CAJM/JT)

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

Los cambios que realice la Entidad Territorial a las decisiones aprobadas en la etapa de planeación por el CTPS del PAE que vayan en detrimento de la modalidad de atención y tipo de complemento alimentario, deben ser reportados a la UApA para su revisión y aprobación, previa a la implementación de estos.

2.2.4 SITIO DE ENTREGA

El suministro de raciones alimentarias modalidad Complemento alimentario preparado en sitio con **335** cupos, que se ejecutara en la Sede Central De La Institución Educativa Técnica Colombo Aleman Scalas Del Municipio De Lerida- Tolima distribuidos en la jornada mañana y tarde, así:

municipio	institución	sede	zona sede	tipo de ración	jornada	modalidad	prescolar	primaria	bachiller	total sede
LERIDA	Ins.Edu.Técnica Colombo Aleman Scalas	Central	Urbana	ps	mañana	ración	43	241	0	284
municipio	institución	sede	zona sede	tipo de ración	jornada	modalidad	prescolar	primaria	bachiller	total sede
LERIDA	Ins.Edu.Técnica Colombo Aleman Scalas	Central	Urbana	ps	tarde	ración	1	50	0	51

modalidades preparadas en sitio, de acuerdo a la programación entregada por la supervisión del contrato.

NOTA: Esta cobertura podrá ser variada por la entidad territorial de acuerdo con el número de niños y niñas matriculados en cada institución e incluidos en la base de datos del SIMAT, sin sobrepasar el número total de raciones contratadas por día.

Tiempos y horarios de consumo de los complementos alimentarios:

La alimentación es una actividad social que determina en gran medida el estado nutricional, de salud y Bienestar del individuo y en torno a ella se adquieren estilos de vida y hábitos alimentarios de salud e higiene como el lavado de manos, el adecuado almacenamiento y preparación de los alimentos entregados. En este sentido se necesita tiempos y horarios definidos claramente, sin que estos afecten la jornada académica y la adecuada nutrición de los beneficiarios.

Tabla No.5 GUÍA DE HORARIOS PARA EL CONSUMO DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS

MODALIDAD	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
RACION PREPARADA EN SITIO	Jornada mañana (JM)	7:30 am a 09:30 am

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

RACION PREPARADA EN SITIO	Jornada tarde (JT)	03:00 Pm a 04:00 pm
----------------------------------	-----------------------	---------------------

La tabla anterior es una guía; los cambios de horario de consumo se pueden realizar dependiendo la dinámica de la institución educativa y deben ser autorizados previamente por el Comité de Alimentación Escolar mediante acta debidamente firmada (sin excepción). En todo caso el consumo debe realizarse dentro de la jornada escolar y no finalizando la misma; teniendo en cuenta que con el complemento alimentario se busca que el estudiante tenga una fuente de energía y nutrientes durante el desarrollo de sus clases.

El horario definido debe ser publicado de manera oficial en un lugar visible del comedor escolar en el caso de la ración preparada en sitio y debe ser de conocimiento de los padres de familia, del operador, de la supervisión y/o interventoría y de la ETC. Este horario no podrá modificarse durante el calendario escolar.

2.2.5 NUMERO DE RACIONES

Para garantizar el objeto contractual el Municipio ha focalizado un número de raciones de acuerdo al tipo de preparación y al presupuesto disponible, correspondiente a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 78,158,850.00) M/cte..**, razón por la cual priorizo la jornada mañana y tarde de la sede central de la institución educativa técnica colombo alemán scalas, así:

municipio	institución	sede	prescolar	primaria					Total primaria	Total consolidado prescolar y primaria No. NIÑOS/AS
				primero	segundo	tercero	cuarto	quinto		
LERIDA	Ins.Edu.Técnica Colombo Alemán Scalas	central	44	57	50	57	62	65	291	335

municipio	institución	sede	zona sede	tipo de ración	jornada	modalidad	prescolar	primaria	bachiller	total sede
LERIDA	Ins.Edu.Técnica Colombo Alemán Scalas	Central	Urbana	ps	mañana	ración	43	241	0	284
municipio	institución	sede	zona sede	tipo de ración	jornada	modalidad	prescolar	primaria	bachiller	total sede
LERIDA	Ins.Edu.Técnica Colombo Alemán Scalas	Central	Urbana	ps	tarde	ración	1	50	0	51

Tabla No. 6 CANTIDAD DE RACIONES DE ACUERDO CON EL TIPO DE COMPLEMENTO

CUPOS	MODALIDAD	JORNADA	DIAS DE SERVICIO	CANTIDAD DE RACIONES
-------	-----------	---------	------------------	----------------------

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

284	ATENCION PREPARADO EN SITIO	MAÑANA	30	8.520
51	ATENCION PREPARADO EN SITIO	TARDE	30	1.530
TOTAL				
335	ATENCION PREPARADO EN SITIO	MAÑANA/TARDE	30	10.050

A continuación, se relaciona la focalización de cupos por grado de la sede central de la institución educativas técnica colombo alemán escalas:

FOCALIZACIÓN PAE – 2026

municipio	institución	sede	prescolar	primaria					Total primaria	Total consolidado: preescolar y primaria No. NIÑOS/AS
				primero	segundo	tercero	cuarto	quinto		
LERIDA	Ins.Edu.Técnica Colombo Alemán Escalas	central	44	57	50	57	42	45	291	335

municipio	institución	sede	zona sede	tipo de ración	jornada	modalidad	prescolar	primaria	bachiller	total sede
LERIDA	Ins.Edu.Técnica Colombo Alemán Escalas	Central	libana	pi	mañana	ración	43	241	0	284
municipio	institución	sede	zona sede	tipo de ración	jornada	modalidad	prescolar	primaria	bachiller	total sede
LERIDA	Ins.Edu.Técnica Colombo Alemán Escalas	Central	libana	pi	tarde	ración	1	50	0	51

2.2.6 RECOMENDACIONES DE ENERGIA, NUTRIENTES POR GRADO Y NIVEL ESCOLAR, SEGÚN LA MODALIDAD.

Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes

Las recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN, corresponden a la “estimación de la cantidad de las calorías y de los nutrientes que se deben ingerir para alcanzar un estado óptimo de salud y bienestar a partir de las características de los individuos como el sexo, la edad, la actividad física o un estado fisiológico específico como el crecimiento, la gestación o la lactancia” (Ministerio de Salud y Protección Social, 2016).

Toda vez que el PAE se desarrolla como parte de las estrategias del sector educativo para el acceso y permanencia, se implementa acorde a las dinámicas de este, en las que se incluye la organización de acuerdo con los niveles y grados escolares; por tanto, la metodología para el cálculo de las recomendaciones de energía y nutrientes, así como la logística del servicio para el consumo del complemento alimentario por parte de los beneficiarios, se establece bajo estas dinámicas para:

- a) Segundo ciclo de la educación inicial: Preescolar (Pre Jardín, jardín, transición)

pág. 16

- b) Básica primaria: Primero, segundo, tercero
- c) Básica Primaria: Cuarto, quinto,
- d) Básica secundaria
- e) Media.

El cálculo de las Recomendaciones Diarias de Ingesta de Energía y Nutrientes se realiza con base en la Resolución 3803 de 2016 "Por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes- RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones" del Ministerio de Salud y Protección Social, considerando aspectos generales como el promedio de edad por grados tomando como referencia el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT; además de considerar el nivel de actividad física moderada.

En el marco de la corresponsabilidad, para las situaciones en que se requiera una dieta específica, fuera de los parámetros técnicos establecidos del Programa, el primer respondiente debe ser la familia, en el entendido de la dificultad operativa de adecuar los menús a restricciones médicas individuales.

Tabla 1. Niveles y grados escolares para la planeación del componente alimentario en el PAE

Nivel escolar	Grado	Rango de edades*
Segundo ciclo de la educación inicial	Preescolar (Pre Jardín, jardín, transición)	3 – 5 años y 11 meses
Básica primaria	Primero, segundo, tercero	6 – 8 años y 11 meses
Básica primaria	Cuarto, quinto	9 – 10 años y 11 meses
Básica secundaria	Sexto, séptimo, octavo, noveno	11 – 14 años y 11 meses
Media	Décimo, once	15 – 17 años y 11 meses

*Los rangos de edades se presentan únicamente a modo de contextualización de aquellos que se tuvieron en cuenta para el cálculo de las recomendaciones de energía y nutrientes en cada nivel escolar

Fuente: Construcción UApA

Lo anterior se alinea, con la apuesta de fortalecer el servicio educativo para promover el desarrollo integral de los estudiantes e impulsar trayectorias educativas completas, lo que implica reconocer las particularidades y características de cada etapa de la trayectoria para proporcionar las condiciones que requieren los estudiantes que conlleven al disfrute de su proceso educativo mientras se potencia su desarrollo y aprendizaje, esto se traduce en que quieran permanecer en el sistema.

Para determinar el aporte nutricional de los complementos alimentarios, se realiza el cálculo de las Recomendaciones diarias de Energía y Nutrientes por niveles y grados escolares, con factor de actividad física moderada, con la siguiente distribución en macronutrientes teniendo en cuenta el AMDR2 de la Resolución 3803 de 2016 (ver tabla 2), esta distribución de macronutrientes puede ajustarse únicamente por el profesional en Nutrición y Dietética del Equipo PAE de las Entidades Territoriales de acuerdo al contexto territorial. La Entidad Territorial deberá sustentar y documentar con evidencia técnica que la distribución adoptada es la opción más adecuada conforme a su contexto.

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.

En las siguientes tablas se presenta el cálculo de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel y grado escolar, nivel de actividad física moderada y modalidad de atención del servicio.

Tabla 3. Recomendaciones de Ingesta de energía y nutrientes - RIEN, por niveles y grados escolares en modalidades de atención del servicio: **Preparada en Sitio, Caliente Trasportada.**

Nivel/grado	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Preescolar: Pre Jardín, jardín, transición	1300	45,5	43,3	182,0	700	5,6	1133
Primaria: primero, segundo y tercero	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Primaria: cuarto y quinto	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Secundaria	2491	87,2	83,0	348,7	1100	9,5	1500
Media	2900	101,5	96,7	406,0	1100	11,8	1500

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

Aporte Nutricional de los complementos alimentarios

El porcentaje de aporte nutricional de los complementos alimentarios se calcula considerando; entre otros aspectos, la intensidad horaria de la jornada escolar en la que se encuentran matriculados los beneficiarios. A continuación, se relaciona el porcentaje de aporte energético diario que se debe cumplir de acuerdo con el tipo de complemento alimentario (complemento alimentario jornada mañana/tarde o complemento alimentario almuerzo).

Tabla 1 Porcentaje de aporte energético diario según tipo de complemento alimentario

Tipo	% Aporte energético respecto a las RIEN
Complemento alimentario jornada mañana/tarde (JM/JT)	20%
Complemento Alimentario Almuerzo	30%

Fuente: Construcción UAPA.

En las siguientes tablas se presenta el cálculo de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes por nivel y grado escolar, nivel de actividad física moderada según porcentaje de aporte de acuerdo con el tipo de complemento.

Tabla 6. Recomendaciones de Ingesta de energía y nutrientes -RIEN, por niveles y grados escolares en modalidades de atención del servicio: **Preparada en Sitio, Caliente Transportada, según tipo de complemento alimentario**

Nivel/grado	Calorías (Kcal)	Proteínas (g)	Grasas (g)	Carbohidratos (g)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Sodio (mg)
Complemento alimentario JM/JT (20% RIEN)							
Preescolar: Pre Jardín, jardín, transición	260	9,1	8,7	36,4	140	1,1	227
Primaria: primero, segundo y tercero	326	11,4	10,9	45,6	160	1,2	240
Primaria: cuarto y quinto	399	14,0	13,3	55,8	220	1,7	300
Secundaria	498	17,4	16,6	69,7	220	1,9	300
Media	580	20,3	19,3	81,2	220	2,4	300

La Entidad Territorial en el marco de su autonomía administrativa y luego de un análisis técnico, operativo y financiero, así como de contexto de la población atendida, podrá aumentar el aporte nutricional por complemento alimentario una vez alcanzada la universalidad en la atención con PAE, sin que se genere afectación en la cobertura y días de atención, garantizando la sostenibilidad en el tiempo, para lo cual deberá demostrar que el aumento que se establezca es la mejor opción de acuerdo a su dinámica territorial y los recursos asignados y disponibles; de igual manera, tendrá que sustentar y documentar con evidencia su decisión. El aumento del aporte nutricional por complemento alimentario debe ser respaldado únicamente por recursos propios de la ETC, sostenidos en el tiempo.

Con el propósito de promover desde el PAE una alimentación saludable y una atención pertinente de acuerdo al nivel de actividad física de los escolares, se cuenta con la posibilidad que en el marco de la autonomía administrativa, las Entidades Territoriales puedan avanzar en la adopción de minuta cualificada con aporte nutricional según tipo de complemento, a partir de: complemento alimentario jornada mañana/tarde 25%, complemento alimentario almuerzo 35%, calculado con el nivel de actividad física leve4 y un mayor aporte en la distribución de macronutrientes para el caso de proteína (18%), remítase a la caja de herramientas.

Frente a cualquier iniciativa por parte de la Entidad Territorial para cualificar las minutas patrón, es necesario realizar un análisis crítico de información a partir de los datos disponibles de fuentes oficiales como la Encuesta Nacional de la Situación Alimentaria y Nutricional - ENSIN, Encuesta Nacional de la Situación Escolar - ENSE, y fuentes locales oficiales tales como Plan de Desarrollo y los Planes Territoriales de Salud. Cada Entidad Territorial deberá comparar la información disponible de perfil nutricional y actividad física en escolares de su región (datos poblacionales) con los promedios nacionales. El resultado de este análisis debe obligatoriamente ser reportados a la UApA, para la verificación de calidad en la decisión tomada por parte de la entidad territorial, previo a su implementación.

2.2.7 PROMOCION DE ALIMENTACION SALUDABLE Y AGRADEABLE

En el PAE, la promoción de alimentación saludable y sostenible, se entiende como el conjunto de acciones que se realizan con el fin de generar conocimientos, actitudes y prácticas en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes; así como en los diferentes actores del entorno escolar, fomentando una alimentación que proporcione los nutrientes que el cuerpo necesita para mantener el buen funcionamiento del organismo, conservar o restablecer la salud, minimizar el riesgo de enfermedades, crecimiento adecuado, entre otros; respetando los principios de desarrollo sostenible; así como el desarrollo de estrategias que permitan que el PAE se convierta en un escenario de aprendizaje alrededor del complemento alimentario, haciendo agradable su consumo por parte de los beneficiarios del Programa. Para la promoción y fortalecimiento del componente de alimentación saludable y sostenible en el PAE, es necesario considerar los siguientes aspectos:

Alimentación saludable y sostenible

Desde la Entidad territorial se deben adelantar acciones tendientes a la promoción de alimentación saludable y sostenible, que busca fomentar una alimentación que proporcione los nutrientes que el cuerpo necesita para mantener el buen funcionamiento del organismo, conservar o restablecer la salud, minimizar el riesgo de enfermedades, crecimiento adecuado, entre otros.

La alimentación saludable, presenta las siguientes características, de acuerdo con el Ministerio de Salud y Protección Social:

- a) Completa: debe contener todos los macros, micronutrientes, agua y fibra.
- b) Equilibrada: debe incluir cantidades adecuadas de los grupos de alimentos, los cuales, al ser combinados aporten la proporción de nutrientes para promover el crecimiento y mantenimiento de la salud.
- c) Suficiente: cubre las necesidades del organismo para su adecuado funcionamiento, en cuanto a nutrientes suficientes.
- d) Adecuada: ajustada a los gustos, preferencias, recursos económicos y hábitos y cultura alimentaria de los individuos.
- e) Inocua: libre de contaminantes, sustancias tóxicas y otros factores que van en detrimento del estado de salud de quien la consume.
- f) Diversificada: debe variar los alimentos de cada grupo, incluyendo diferentes tipos de frutas, verduras, cereales, raíces, tubérculos, leguminosas, carnes, huevos, etc.

Las guías alimentarias se constituyen en una herramienta fundamental en la planeación y promoción de la alimentación saludable en el PAE. A continuación, se presentan los mensajes establecidos en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana mayor de 2 años (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2017), que se deben tener en cuenta en las acciones de promoción de alimentación saludable y las estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional.

Como apoyo pedagógico para la comprensión de una alimentación balanceada y variada, las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos - GABA presentan el Plato Saludable de la Familia Colombiana, una representación gráfica de carácter orientador que facilita la selección y combinación de los grupos de alimentos en las comidas diarias. Este recurso se emplea como referencia en los procesos de Educación Alimentaria y Nutricional, con

el propósito de promover hábitos alimentarios saludables y la toma de decisiones informadas en la población escolar.

Ilustración 1. Plato Saludable de la Familia Colombiana



Fuente: ICBF, Manual para facilitadores "Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana mayor de 2 años"

2.2.8 IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIA DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

La planeación de acciones para promover una alimentación escolar saludable que permita y fortalece la participación de las familias, en espacios e instancia de participación y veedurías en actividades de promoción de alimentación saludable, especialmente en la toma de decisiones de asumir la oferta de alimentación a sus hijos o hijas mientras están en la escuela (lonchera saludable). Por lo cual, se deben desarrollar estrategias que promuevan Alimentación Saludable y Agradable, mediante acciones de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN.

A continuación, se presentan los mensajes orientadores de las GABA para la población colombiana mayor de 2 años:

- 1) Consuma alimentos frescos y variados como lo indica el Plato Saludable de la Familia Colombiana.
- 2) Para favorecer la salud de músculos, huesos y dientes, consuma diariamente leche u otros productos lácteos y huevo.
- 3) Para una buena digestión y prevenir enfermedades del corazón, incluya en cada una de las comidas frutas enteras y verduras frescas.
- 4) Para complementar su alimentación consuma al menos dos veces por semana leguminosas como frijol, lenteja, arveja y garbanzo.
- 5) Para prevenir la anemia, los niños, niñas, adolescentes y mujeres jóvenes deben comer vísceras una vez por semana.
- 6) Para mantener un peso saludable, reduzca el consumo de ultra procesados, comidas rápidas, gaseosas y bebidas azucaradas.
- 7) Para tener una presión arterial normal, reduzca el consumo de sal y alimentos como carnes embutidas, enlatados y productos de paquete, altos en sodio.
- 8) Cuide su corazón, consuma aguacate, maní y nueces; disminuya el consumo de aceite vegetal y margarina; evite grasas de origen animal como mantequilla y manteca.
- 9) Por el placer de vivir saludablemente realice actividad física de forma regular.

Estrategias de Educación Alimentaria y Nutricional

Teniendo como base las acciones que desde el entorno educativo se impulsan para el fortalecimiento de la alianza entre la familia y la escuela, adquiere relevancia la planeación e implementación de aquellas que promueven una alimentación escolar saludable a través del acompañamiento a los momentos de comer y el fortalecimiento de capacidades de las familias en cuanto a sistemas alimentarios (producción, mercado, género, territorio), prácticas colectivas vinculadas a derechos que se reflejen en una mejoría de los hábitos alimentarios de los beneficiarios.

En el marco del PAE, la Entidad Territorial debe desarrollar estrategias que promuevan Alimentación Saludable y Agradable, mediante acciones de Educación Alimentaria y Nutricional - EAN, definida como "un proceso pedagógico de enseñanza-aprendizaje, contextualizado cultural, económica y socialmente, que promueve en las personas, familias y comunidades conocimientos, valores, actitudes y comportamientos para facilitar la adopción voluntaria de prácticas alimentarias que les permitan disfrutar de una buena salud" (CISAN, 2017).

Considerando lo anterior, la UApa dispone del Plan Pedagógico para la promoción de alimentación saludable y cultura alimentaria en el PAE, como una de las estrategias de EAN, que incluye acciones de información y comunicación para que sean desarrolladas en el comedor escolar y los diferentes entornos de la vida de los niños, las niñas, adolescentes y jóvenes como en el hogar y en las aulas escolares.

El Plan Pedagógico para la Alimentación Saludable y Sostenible del PAE es un instrumento (guía educativa) que incluye orientaciones para promover hábitos alimentarios saludables, sostenibles y respetuosos en la comunidad educativa.

Está pensado para integrar saberes y esfuerzos de estudiantes, docentes, familias y cuidadores, y quienes trabajan en el PAE. Contempla la posibilidad de adaptar y usar las herramientas según las condiciones y particularidades de los territorios, con lo que busca promover un ambiente de aprendizaje de educación nutricional respetuoso, diferenciado y apropiado a un país diverso.

El objetivo principal es mejorar la salud y el bienestar de la población beneficiaria, por medio de la práctica de una alimentación adecuada. Estas actividades se pueden desarrollar en el comedor escolar, el aula y el hogar, creando ambientes saludables y sostenibles que integran la educación formal con la vida diaria. Para ellos la UApa creó una Caja de Herramientas Digital a disposición los recursos prácticos y materiales para implementar las acciones del Plan Pedagógico para la alimentación saludable y sostenible.

Reconociendo la rica diversidad cultural y geográfica de Colombia, la UApa ha desarrollado herramientas que se ajustan a contextos específicos:

- **La Cartilla con Enfoque Étnico:** Es un recurso esencial con un enfoque inclusivo, diseñado para complementar el Plan Pedagógico para la Alimentación Saludable y Sostenible. Nace de investigaciones que identificaron las tradiciones, costumbres y prácticas alimentarias propias de diversas regiones y para los pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, y busca promover el consumo de alimentos típicos.

Su objetivo es fortalecer la educación alimentaria desde una mirada integradora, que reconoce y valora la diversidad cultural y territorial, contribuyendo así a una alimentación más respetuosa, saludable y sostenible en las comunidades al

preservar y dignificar tradiciones culinarias, reconociendo el valor de alimentos autóctonos y la estrecha relación entre la cultura, la tierra y la comida. Se centra en la sabiduría ancestral y las prácticas alimentarias de las comunidades indígenas, negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras.

- **El Plan Pedagógico para las Ruralidades:** Integra la educación, la cultura y la alimentación saludable en un marco participativo, territorial y cultural, para fortalecer el PAE y mejorar la calidad de vida y educación en las zonas rurales. Fue diseñado en conjunto con docentes, estudiantes, familias y actores comunitarios de zonas rurales; se enfoca en resaltar el vínculo con la naturaleza y la recuperación de tradiciones locales, para lograr promover la alimentación saludable y la cultura alimentaria tradicional en el entorno escolar rural, reconociendo las particularidades culturales, territoriales y sociales de estas regiones.

Ofrece lineamientos sobre la creación de huertos escolares, el aprovechamiento de la cosecha y la promoción de la agricultura sostenible, fortaleciendo la autonomía alimentaria de las comunidades rurales. Cuenta con el respaldo de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UaPA) y la FAO, quienes colaboran para adaptar y validar este plan en diversos territorios rurales del país, garantizando que sea pertinente y efectivo en la promoción de la alimentación saludable y sostenible.

El Plan Pedagógico constituye un insumo para el desarrollo de acciones de EAN en territorio; no obstante, la Entidad Territorial, en el marco de su autonomía podrá diseñar e implementar estrategias adicionales.

- **Entornos alimentarios escolares saludables:** Teniendo en cuenta que el comedor, las tiendas escolares y los espacios asociados a la alimentación y educación son escenarios influyentes para la educación alimentaria y nutricional de la población escolar, que se articula a las acciones del PAE, en tanto busca que la oferta de alimentos contribuya en la construcción colectiva de una cultura de alimentación saludable en donde los actores puedan elegir de manera voluntaria y consiente alimentos que más le favorezcan su estado de salud.

Se deben implementar medidas orientadas a reducir el consumo de alimentos y bebidas ultra procesados, especialmente aquellos comercializados en las tiendas escolares durante el momento destinado al consumo del complemento alimentario del PAE, considerando que su disponibilidad puede desincentivar el consumo del complemento, favorecer la configuración de ambientes obesogénicos y generar incoherencias con los objetivos del Plan Pedagógico para la Alimentación Saludable y Sostenible.

Por ello, es importante que las instituciones educativas garanticen que las tiendas escolares tengan una oferta variada de alimentos, donde la comunidad de manera progresiva incremente la demanda de alimentos saludables, por lo que se insta a que en las tiendas escolares se restrinja la oferta, distribución, publicidad, promoción y patrocinio de alimentos ultra procesados, especialmente bebidas azucaradas, o aquellas endulzadas con edulcorantes naturales, artificiales o

ambos y productos de paquete altos en sodio, grasa y azúcar de acuerdo a la normatividad vigente.

- **Manejo de Nutrientes Críticos:** La planeación del componente alimentario en el PAE debe tener en cuenta el manejo de nutrientes críticos; la siguiente tabla presenta los límites para definir, cantidad excesiva de los nutrientes críticos según el “modelo de perfil de nutrientes” de la Organización Panamericana de la Salud - OPS (Ministerio de Salud y Protección Social, 2018). De igual manera se debe cumplir lo establecido en la Resolución 810 de 2021, “Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano”, Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2492 de 2022 la cual modifica los artículos 2, 3, 16, 25, 32,37 y 40 de la Resolución 810 de 2021 o la normativa vigente, así como lo establecido en la ley 2120 de 2021 “Por medio de la cual se adoptan medidas para fomentar entornos alimentarios saludables y prevenir enfermedades no transmisibles y se adoptan otras disposiciones” o las normas que las modifiquen o sustituyan.

Tabla 8. Límites para definir la cantidad excesiva de sodio, azúcares libres, grasa saturada y trans, según modelo de perfil de nutrientes de la OPS para alimentos procesados y ultraprocesados

Sodio	Azúcares libres	Grasas Saturadas	Grasas Trans
>= 1mg de sodio por 1 kcal	>= 10% del total de energía proveniente de azúcares libres	>= 10% del total de energía proveniente de grasas saturadas	>= 1% del total de energía proveniente de grasas trans

Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social, Lineamientos para la adquisición y preparación de alimentos saludables y su implementación en los procesos contractuales de los programas de asistencia alimentaria a cargo del Estado, 2018

Para la planeación de la alimentación en el PAE, por parte del profesional en Nutrición y Dietética, se deberá realizar la verificación del aporte de nutrientes críticos en los menús; realizando la incorporación de los límites establecidos por el MSPS para sodio, azúcares, grasas trans y grasas saturadas, teniendo en cuenta que se debe limitar su consumo excesivo, considerando las normas que para el efecto emita la entidad competente. En la siguiente tabla se listan los productos NO PERMITIDOS en el PAE.

Tabla 9. Productos NO PERMITIDOS en el PAE

Producto no permitido	Ejemplo de producto no permitido
Realizadores de sabor artificial: caldos o sazonzadores en cubo o polvo altos en sodio, grasas y saborizantes artificiales, salsas comerciales	Salsas comerciales como: tomate, rosada, soya, inglesa, de carnes, BBQ, tártara, miel mostaza y mostaza envasadas. Caldo de gallina o costilla en cubo
Cereales con azúcar añadida	Cereales ultraprocesados como: inflados, aplastados, cilindrados o roleados y tipo copo en flakes con adición de azúcar
Productos de paquete ultra procesados altos en sodio y grasas saturadas y trans	Papas, platanitos, paquetes salados
Chicles, Caramelos duros y blandos	Gomas, caramelos, bombones
Bebidas con exceso de azúcares añadidos, néctar de fruta con adición de azúcar. Edulcorante o mezclas de aditivos o aromatizantes	Gaseosas y refrescos en caja y en botella, refrescos con gas, bebidas energizantes, pulpas de fruta con adición de azúcar, edulcorante o mezclas de aditivos o aromatizantes
Sopas o cremas deshidratadas	Sopas en sobre, salsas en sobre deshidratadas
Productos de panadería industrializada y galletas con relleno	Galletas con relleno de crema, productos como pasteles y tortas con exceso de grasas y exceso de azúcares
Carnes embutidas industrializadas	Salchichas, chorizo, salchichón

Fuente: Elaboración propia - UAyA

2.2.9 MINUTA PATRÓN

A continuación se presentan las minutas patrón establecidas por la UApA para la planeación del componente alimentario en el PAE de acuerdo a modalidad de atención, tipo de complemento alimentario, nivel y grado escolar; a modo de contextualización los rangos de edades que se citaron en la tabla 1 para el cálculo de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes establecidas en la Resolución 3803 de 2016, corresponden a la fuente SIMAT, siendo necesario precisar que no se deben realizar cálculos adicionales por parte de las Entidades Territoriales o los operadores para determinar las edades según niveles y grados escolares.

El análisis de contenido nutricional de la minuta patrón se realiza tomando como base la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos - TCAC 2018 del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2018).

En el caso que la Entidad Territorial, en el marco de su autonomía administrativa, decida incorporar Bienestarina®, en la modalidad preparada en sitio o caliente transportada, como adicional a los componentes establecidos en las Minutas Patrón de acuerdo con el tipo de complemento alimentario, deberá realizar la gestión correspondiente y acciones a que haya lugar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, conforme a los lineamientos que para tal fin establezca la Entidad. Dado el caso que en las regiones se disponga de productos de alto valor nutricional de producción local, con características y usos similares a la Bienestarina®, estos podrán ser incorporados como componentes adicionales a la minuta patrón, previa revisión técnica por parte de la UApA.

A continuación, se presentan criterios para comprensión de la Minuta Patrón, su estructura y la consecuente planeación del componente alimentario por parte del Profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial:

- a. **La Minuta patrón** Guía para la planeación de los menús, que define la distribución por tiempo de consumo, grupos de alimentos, frecuencia de oferta y aporte nutricional por grado y nivel escolar, según el tipo de complemento y modalidad de atención.
- b. **Grupos de alimentos:** El nombre de los grupos de alimentos que se encuentran referenciados en las minutas patrón, corresponden a la denominación establecida en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana; por lo tanto, para la planeación de los ciclos de menús, la Entidad Territorial a través del profesional en Nutrición y Dietética, debe incluir alimentos de los grupos definidos y según la frecuencia establecida en las minutas patrón.
- c. **Agua apta para el consumo humano:** la inclusión del agua en las modalidades preparada en sitio y caliente transportada debe realizarse de manera adicional a los demás componentes del complemento alimentario; por lo cual no se sustituye o reemplaza con otras

pág. 25

preparaciones que en sus ingredientes incluyan agua. El profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial, definirá la frecuencia y logística de suministro del agua en el ciclo de menús con el análisis de contexto y soporte técnico respectivo, propendiendo por el aumento gradual en la frecuencia de entrega. Es necesario que la Entidad Territorial dentro de las acciones de Educación Alimentaria y Nutricional, incluya aquellas relacionadas con la importancia del consumo del agua; así como las orientaciones para el consumo efectivo por parte de los beneficiarios.

- d. **Rangos de pesos:** en la minuta patrón se presenta el peso neto y el peso servido en rangos, los cuales corresponden a mediciones de referencia para el cálculo del aporte nutricional de la minuta patrón; estos NO corresponden a la definición de tamaños de porción del alimento según el complemento alimentario, nivel o grado educativo.

Para la planeación de los ciclos de menús, el profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial, debe definir de acuerdo con el alimento que incluya, el peso que se requiere para cumplir con el aporte nutricional según el tipo de complemento alimentario; el cálculo del peso puede variar según el alimento, los factores de conversión, así como la combinación con los otros componentes de los menús. Los pesos brutos, netos y servidos definidos por el profesional en Nutrición y Dietética para los alimentos en el ciclo de menús, deben ser utilizados para el proceso de supervisión y verificación del cumplimiento por parte del operador. Se recomienda tomar como referencia el porcentaje comestible de las Tablas de Composición de Alimentos Colombianos del ICBF 2018.

- e. **Adecuación total:** Corresponde al cálculo matemático del análisis nutricional de la planeación de la Minuta Patrón; por ende, no debe tomarse como porcentajes mínimos de aporte objetivo cuando se diseñe el ciclo de menús; considerando que los porcentajes de aporte nutricional diario por tipo de complemento alimentario y modalidad de atención se encuentran establecidos en las tablas 5, 6 y 7 del presente documento.

A continuación, se presentan las minutas patrón establecidas por la UApA para la operación del PAE, según modalidad de atención y tipo de complemento alimentario, nivel y grado escolar.

Minutas Patrón, modalidad Preparada en Sitio y Caliente Transportada, por tipo de complemento

Complemento alimentario jornada mañana/tarde -CAJM/JT

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Tabla 10. Minuta Patrón de consumo semanal para el CAJM/JT, Modalidad de atención preparada en sitio y caliente transportada, para el segundo ciclo de la educación inicial nivel preescolar: prejardín, jardín y transición.

Componente	Grupo de alimentos	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús	
			Peso neto	Porción servida
Bebida con leche	Grupo III. Leche y Productos Lácteos	Todos los días	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida)	200 cm ³ (mitad agua - mitad leche)
	Otros alimentos para la preparación de las bebidas como cereales o frutas o chocolate o panela		10 g - 60 g	
Alimento proteico	Grupo III. Leche y productos lácteos o Grupo IV: Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	3 veces por semana	10 g - 63 g	15 g - 50 g
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, Tubérculos y plátanos	Todos los días	14 g - 40 g	14g - 45 g
Fruta	Grupo II. Frutas y verduras	2 veces por semana (frutas)	Mínimo 80 g	Mínimo 80 g
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	5 g - 7 g	
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	15 cm ³ (total semanal)	
Agua	Agua apta para consumo humano	Frecuencia establecida por la ETC	150 cm ³ - 180 cm ³	150 cm ³ - 180 cm ³

Aporte nutricional minuta patrón

	Kcal	Proteínas g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
Total aporte promedio diario	276	9,9	9,6	36,5	159	1,5	95
Recomendaciones diarias (Nivel Preescolar)	1300	45,5	43,3	182	700	5,6	1133
Adecuación total	21%	22%	22%	20%	23%	27%	8%

Observaciones

Si bien las frecuencias de consumo presentadas en la Minuta Patrón son semanales; el aporte nutricional de los menús debe garantizarse diariamente de acuerdo con el tipo de complemento alimentario y modalidad de atención; con un porcentaje de adecuación mínimo del 95% y máximo del 110% tanto diario como semanalmente. Para el caso del aporte de proteína en el complemento alimentario jornada mañana/tarde en la modalidad preparada en sitio y caliente transportada, dada la frecuencia de suministro del componente proteico; es viable garantizar mínimo el porcentaje de aporte semanal para este nutriente.

Aporte de Minuta Patrón con Inclusión de 10g de Bienestarina* (Si aplica, en caso de que la entidad contratante haya realizado convenio con ICBF para el suministro de Bienestarina®)

	Kcal	Proteínas g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
Total aporte promedio diario	312	12,0	9,9	42,5	239	2,5	102
Recomendaciones diarias (Nivel Preescolar)	1300	45,5	43,3	182	700	5,6	1133
Adecuación total	24%	26%	23%	23%	34%	45%	9%

* La inclusión de Bienestarina es un aporte adicional y no reemplaza los alimentos de la minuta patrón

Fuente: Construcción UAPA

Tabla 11. Minuta Patrón de consumo semanal para el CAJM/JT, Modalidad de atención preparada en sitio y caliente transportada, nivel básico primaria: primero, segundo y tercero

pág. 27

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Componente	Grupo de alimentos	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús				
			Peso neto	Porción servida			
Bebida con leche	Grupo III. Leche y Productos Lácteos	Todos los días	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida)	200 cm ³ (mitad agua - mitad leche)			
	Otros alimentos para la preparación de las bebidas como cereales o frutas o chocolate o panela		10 g - 60 g				
Alimento proteico	Grupo III. Leche y productos lácteos, o Grupo IV: Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	3 veces por semana	20 g - 78 g	20 g - 60 g			
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, Tubérculos y plátanos	Todos los días	14 g - 60 g	14 g - 65 g			
Fruta	Grupo II. Frutas y verduras	2 veces por semana (frutas)	Mínimo 110 g	Mínimo 110 g			
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	5 g - 7 g				
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	20 cm ³ (total semanal)				
Agua	Agua apta para consumo humano	Frecuencia establecida por la ETC	150 cm ³ - 180 cm ³	150 cm ³ - 180 cm ³			
Aporte nutricional minuta patrón							
	Kcal	Proteínas g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
Total aporte promedio diario	334	11,8	11,2	45,0	171	1,9	108
Recomendaciones diarias (Nivel Primaria: Primero, segundo y tercero)	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Adecuación total	21%	21%	21%	20%	21%	31%	9%
Observaciones							
Si bien las frecuencias de consumo presentadas en la Minuta Patrón son semanales; el aporte nutricional de los menús debe garantizarse diariamente de acuerdo con el tipo de complemento alimentario y modalidad de atención; con un porcentaje de adecuación mínimo del 95% y máximo del 110% tanto diario como semanalmente.							
Para el caso del aporte de proteína en el complemento alimentario jornada mañana/tarde en la modalidad preparada en sitio y caliente transportada, dada la frecuencia de suministro del componente proteico; es viable garantizar mínimo el porcentaje de aporte semanal para este nutriente.							
Aporte de Minuta Patrón con Inclusión de 10g de Bienestarina* (Si aplica, en caso de que la entidad contratante haya realizado convenio con ICBF para el suministro de Bienestarina®)							
	Kcal	Proteínas g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
Total aporte promedio diario	370	13,9	11,5	51,0	251	3,0	115
Recomendaciones diarias (Nivel Primaria: Primero, segundo y tercero)	1629	57,0	54,3	228,1	800	6,2	1200
Adecuación total	23%	24%	21%	22%	31%	48%	10%

* La inclusión de Bienestarina es un aporte adicional y no reemplaza los alimentos de la minuta patrón

Fuente: Construcción UAPA



Tabla 12. Minuta Patrón de consumo semanal para el CAJM/JT, Modalidad de atención preparada en sitio y caliente transportada, nivel básico primaria: Cuarto y quinto

Tabla 12 Minuta Patrón de consumo semanal para el CAJM/JT, Modalidad de atención preparada en sitio y caliente transportada, **nivel básica primaria: cuarto y quinto**

Componente	Grupo de alimentos	Frecuencia	Rango de pesos según alimento del ciclo de menús				
			Peso neto	Porción servida			
Bebida con leche	Grupo III. Leche y Productos Lácteos	Todos los días	13 g (si se utiliza leche en polvo) - 100 ml (si se utiliza leche líquida)	200 cm ³ (mitad agua mitad leche)			
	Otros alimentos para la preparación de las bebidas como cereales o frutas o chocolate o panela		10 g - 60 g				
Alimento proteico	Grupo III. Leche y productos lácteos, o Grupo IV: Carnes, huevos, leguminosas secas, frutos secos y semillas	3 veces por semana	30 g - 110 g	35 g - 90 g			
Cereal acompañante	Grupo I. Cereales, raíces, Tubérculos y plátanos	Todos los días	21 g - 85 g	21 g - 105 g			
Fruta	Grupo II. Frutas y verduras	2 veces por semana (frutas)	Mínimo 110 g	Mínimo 110 g			
Azúcares	Grupo VI. Azúcares	Todos los días	5 g - 7 g				
Grasas	Grupo V. Grasas	Todos los días	25 cm ³ (total semanal)				
Agua	Agua apta para consumo humano	Frecuencia establecida por la ETC	180 cm ³ - 200 cm ³	180 cm ³ - 200 cm ³			
Aporte nutricional minuta patrón							
	Kcal	Proteínas g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
Total aporte promedio diario	407	14,9	13,3	54,8	191	2,4	139
Recomendaciones diarias (Nivel Primaria: Grados Cuarto y Quinto)	1994	69,8	66,5	279,2	1100	8,7	1500
Adecuación total	20%	21%	20%	20%	17%	28%	9%
Aporte de Minuta Patrón con Inclusión de 10g de Bienestarina* (Si aplica, en caso de que la entidad contratante haya realizado convenio con ICBF para el suministro de Bienestarina®)							
	Kcal	Proteínas g	Grasas g	Carbohidratos g	Calcio mg	Hierro mg	Sodio mg
Total aporte promedio diario	442	17,0	13,6	60,8	271	3,5	145
Recomendaciones diarias (Nivel Primaria: Grados Cuarto y Quinto)	1994	69,8	66,5	279,2	1.100	8,7	1500
Adecuación total	22%	24%	21%	22%	25%	40%	10%

* La inclusión de Bienestarina es un aporte adicional y no reemplaza los alimentos de la minuta patrón

Fuente: Construcción UAPA

Consideraciones para el ajuste de las Minutas Patrón

En caso que, la Entidad Territorial, en el marco de su autonomía administrativa, decida luego de un análisis técnico, operativo y financiero usar una minuta patrón por nivel de educación; es decir I) preescolar, II) básica primaria, III) básica secundaria y media; deberá acoger la minuta patrón para el grado más alto del nivel educativo⁵ y diseñar e implementar un plan para seguimiento al consumo y reducción de desperdicios de alimentos con periodicidad trimestral, la documentación y soportes respectivos del uso de una minuta patrón por nivel escolar y el plan de seguimiento debe ser remitido a la UApA por los medios que disponga previa implementación, para el concepto correspondiente.

Así mismo, la Entidad Territorial luego de un análisis técnico, operativo y administrativo y en caso de requerirse, puede ajustar las minutas patrón territoriales, a través del Profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial, que cumplan con el aporte nutricional mínimo definido en el presente anexo para cada modalidad de atención y tipo de complemento alimentario, de acuerdo con la normatividad nacional vigente en alimentación saludable, conforme el flujograma que se incluye en la caja de herramientas; los documentos que soportan y justifican este ajuste deben ser remitidos a la UApA previa a su implementación, para la respectiva revisión y emisión del concepto técnico.

Por otra parte, en caso de realizar ajuste en la distribución de macronutrientes, se debe cumplir con el aporte mínimo de proteína establecido en la Tabla 1. “Distribución de Macronutrientes según modalidad de atención”, del presente anexo, así como el AMDR establecido en la Resolución 3803 de 2016 para cada macronutriente, lo cual deberá ser informado a la UApA por los canales oficiales; el ajuste en los porcentajes de distribución de macronutrientes no requiere aprobación o validación de la UApA.

Las minutas patrón de este Anexo Técnico no aplican para la planeación del componente alimentario de los Modelos de Atención PAE para pueblos Indígenas y son objeto de adaptación en el Modelo de Atención PAE para comunidades Negras, afrocolombiana, palenqueras y raizales; conforme la normatividad vigente para cada modelo de atención

NOTA: EN LA FASE DE ALISTAMIENTO DENTRO DE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DEL INICIO DE ESTA FASE, LA ENTIDAD TERRITORIAL HARÁ ENTREGA DE LAS MINUTAS PATRÓN CON LOS RESPECTIVOS CICLOS DE MENUS, SUS ANÁLISIS QUÍMICOS Y NUTRICIONALES Y LAS LISTAS DE INTERCAMBIO, LAS CUALES SE FORMULARÁN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO DENTRO DE LA RESOLUCIÓN 0003 DE 2026 DE LA UAPA.

2.2.10. CICLOS DE MENÚ

Los ciclos de menús deben ser diseñados por el Profesional en Nutrición y Dietética de la entidad territorial certificada, con la firma y matrícula profesional respectiva; en el caso

de las entidades territoriales no certificadas que operen de manera descentralizada, la planeación de los ciclos de menús debe ser revisada y avalada técnicamente por el profesional en Nutrición y Dietética de la ETC. Para el diseño de los ciclos de menús deben:

- a) Diseñarse con base en las minutas patrón definidas en el presente anexo o las minutas patrón adaptadas por la Entidad Territorial previo concepto de la UAyA, por cada modalidad de atención y tipo de complemento alimentario.
- b) Ser renovados con una frecuencia mínima de cada vigencia del calendario académico, lo que incluye revisión de preparaciones poco aceptadas, disponibilidad de alimentos, incorporación de técnicas culinarias; entre otras, estos deberán ser incluidos en el plan operativo anual – POA para ser presentados en el CTPS en el mes de agosto.
- c) Contener mínimo la planeación de mínimo 20 menús para modalidad preparada en sitio y caliente transportada por tipo de complemento alimentario para el modelo de atención convencional.
- d) Para la planeación alimentaria del modelo de atención sedes educativas ubicadas en zonas rurales de difícil acceso se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 10 del presente anexo.
- e) Para el diseño de los ciclos de menús, deberá considerarse los aspectos señalados en el apartado de Alimentación Saludable y Sostenible del presente anexo, en cuanto a la variedad, uso de sazónadores y especies naturales, así como el rescate y fortalecimiento del componente gastronómico y de la cocina tradicional, hábitos alimentarios adecuados, que garantice el consumo del complemento por parte de los beneficiarios y disminuya los desperdicios de alimentos.
- f) Como parte de los insumos necesarios para el proceso de planeación de los ciclos de menús la Entidad Territorial debe documentar la disponibilidad de alimentos en el territorio, considerando la inclusión de tiempos de cosecha, alimentos fortificados y biofortificados, mecanismos de abastecimiento de alimentos; lo que permitirá mayor variedad en los menús, mejoramiento en el aporte de micronutrientes, movilización de compras públicas locales, entre otros.
- g) Las Entidades Territoriales en el marco de su autonomía administrativa, pueden diseñar menús especiales para fechas o eventos institucionales, desde la operación del PAE para consumo de los beneficiarios, cumpliendo siempre con el aporte nutricional según el tipo de complemento alimentario, los lineamientos y directrices de alimentación saludable.
- h) Publicar el ciclo de menús completo y el menú del día para los diferentes tipos de complemento alimentario y modalidades de atención, en un lugar visible del comedor escolar o lugar donde se realiza el consumo de los alimentos en la sede educativa, para consulta de la ciudadanía.
- i) Los ciclos de menús deben incluir los siguientes documentos:
 - 1. Análisis nutricional: por nivel y grado escolar a atender, según modalidad de atención y tipo de complemento alimentario, el análisis nutricional se debe realizar con base en la TCAC 2018 del ICBF, incluyendo sus actualizaciones posteriores; para el caso de alimentos autóctonos o que no se encuentren en la tabla mencionada, el análisis se puede llevar a cabo con tablas de composición de alimentos aprobadas en el territorio nacional y de países vecinos; teniendo en cuenta los posibles nombres o identificaciones del mismo alimento, según el territorio.

2. Lista de Intercambios: es un instrumento que contiene el listado de alimentos que pueden intercambiarse en un mismo grupo acorde a la preparación, considerando cantidades estandarizadas con un aporte igual o superior de energía y nutrientes que el alimento que se va a intercambiar, debe contener a su vez peso y medida casera⁶. (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 2020). Estas listas de intercambios son parte del proceso de planeación alimentaria desarrollado por el profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial, por lo tanto, son parte de los soportes que deben reposar en la sede educativa priorizada en el PAE.
3. Guías de Preparación: son un instrumento que contiene la descripción detallada de los ingredientes, procedimiento para realizar las preparaciones que se incluyen en el menú, técnicas culinarias e instrucciones de servido; esta guía de preparación aplica para los menús de la modalidad Preparada en Sitio y Caliente Transportada; debe ser de fácil lectura y comprensión para el personal manipulador de alimentos y es el resultado de la implementación de procesos de estandarización tanto de la preparación como de medidas caseras. Estas guías de preparación son parte del proceso de planeación alimentaria desarrollado por el profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial con el apoyo del profesional en Gastronomía, técnico o tecnólogo en cocina (si cuenta con este perfil en el Equipo PAE), por lo tanto, son parte de los soportes que deben reposar en la sede educativa priorizada en el PAE.
4. Estandarización de porciones e instrumentos para el servido: corresponde al documento que consolida el proceso de estandarización de porciones para el servido; así como las indicaciones para su implementación por parte del personal manipulador de alimentos, incluyendo el uso de utensilios estandarizados para el servido; de tal manera que se garantice los gramajes establecidos según alimentos y preparaciones incluidos en el ciclo de menús. La UApA desarrolló la estrategia de estandarización de recetas con enfoque étnico y territorial la cual se puede consultar en la caja de herramientas.

j. Para efectos del uso de la lista de intercambios de alimentos en el ciclo de menús:

1. El operador debe solicitar por escrito mínimo con 3 días de antelación (dependiendo del caso: reposición, escasez del alimento, etc.), la autorización del intercambio a la supervisión o interventoría de la Entidad Territorial, e informar por escrito con el soporte correspondiente dicha autorización en la sede o sedes educativas donde se realice el intercambio; es importante tener en cuenta que la autorización de los intercambios no podrá ser realizada por el operador PAE. Los días requeridos para solicitar la autorización del intercambio pueden ser ajustados por la Entidad Territorial, previo análisis a través de la supervisión o interventoría, teniendo en cuenta la dinámica de operación del PAE en su contexto particular.
2. En el caso de que se autorice el uso de intercambios en el menú del día, este debe ser informado por escrito al Rector de la Institución Educativa o su delegado en la sede educativa y el operador deberá publicar dicha autorización en el lugar donde se encuentra publicado el menú del día.
3. En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se debe intercambiar por otro que se

pág. 32

encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo de alimentos, con el fin de mantener el aporte nutricional. Dichos intercambios deben cumplir con el gramaje previamente estipulado en la lista de intercambios de alimentos.

4. Los intercambios no pueden exceder a 6 componentes en un ciclo de menús, de los cuales máximo 2, pueden corresponder al alimento proteico para la modalidad preparada en sitio y caliente transportada.
5. Dado el caso que por situaciones excepcionales o de fuerza mayor se supere el número de intercambios definidos en el numeral anterior, la ETC deberá analizar el caso con los insumos entregados por la supervisión o interventoría y contar con la documentación correspondiente que justifique la autorización de un número de intercambios superior a seis para las modalidades Preparada en Sitio y Caliente Transportada.
6. De ser reiterativo los cambios en el ciclo de menús, debidamente sustentado y documentado previa revisión técnica, operativa, jurídica, administrativa y financiera; el profesional en Nutrición y Dietética de la Entidad Territorial, podrá ajustar la planeación de los ciclos de menús

k. Para movilizar el componente gastronómico y cocinas tradicionales en el PAE se deben realizar las siguientes actividades y las demás que considere la Entidad Territorial:

1. Reconocimiento e inventario de las preparaciones tradicionales y autóctonas de la región que podrían incluirse en el PAE, teniendo presente el componente de alimentación saludable, con el análisis técnico, administrativo, operativo, que realice la entidad territorial en el marco de su autonomía administrativa.
2. Diseño y aplicación de encuestas de aceptabilidad para la revisión de preparaciones en los ciclos de menús del PAE, identificando aquellas que no son aceptadas por los beneficiarios y revisando la posible modificación de la preparación de acuerdo con las recomendaciones de variedad. Estas encuestas deberán ser aplicadas como mínimo una vez por cada vigencia.
3. De ser posible realizar articulación con entidades para implementar técnicas culinarias y gastronomía en las preparaciones del PAE.

l. La Entidad Territorial deberá hacer adaptaciones y cambios en los ciclos de menú según los hallazgos relevantes en cuanto a la aceptabilidad de las preparaciones para sustituir aquellas que tengan una baja aceptación por parte de los beneficiarios, con el fin de reducir la cantidad de desperdicios.

2.2.11 CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS PARA PREPARAR EN SITIO:

El operador o contratista debe garantizar que los alimentos que integran las raciones preparadas en el sitio listas en caso de que se requieran dentro de la fase de ejecución contractual, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las enfermedades transmitidas por ellos. Debe publicar el ciclo de menú en cada comedor escolar. Estas condiciones deben acompañar a los alimentos hasta su consumo final, para lo cual es necesario cumplir con los estándares de calidad exigidos por la normativa colombiana vigente (Resoluciones, Acuerdos, Circulares, Decretos) o en su defecto, se tendrán en cuenta las normas NTC,

pág. 33

en sus versiones vigentes, referidas en las Normas Técnicas Colombianas (NTC) dadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, como Organismo Nacional de Normalización.

El empaque y rotulado de todos los alimentos a suministrar para el Programa deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 5109 de diciembre 29 de 2005 y las demás normas vigentes, así como la resolución 0003 del 07 de enero de 2026 “«Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE”.

Acorde con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, del Ministerio de salud y protección social, todos los alimentos suministrados durante la ejecución del PAE deberán tener marca de fábrica y registro o permiso sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo, los cuales deberán ser rotulados o etiquetados de acuerdo con la normatividad que los acoja.

El vehículo de transporte de alimentos debe cumplir con la norma vigente, y debe tener en cuenta la limpieza y desinfección del vehículo, estibas, organización y conservación de la materia prima; además de un personal apto para estas labores.

2.3 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO.

El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección (SELECCIÓN ABREVIADA) del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, está previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), su decreto reglamentario, el Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y las leyes Civiles, Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Ley 1474 de 2011 y los Decretos 019 de 2012. Decreto 1882 de 2018

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA, dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a del Decreto 1082 de 2015.

Como resultado de la presente selección, se celebrará un contrato de SERVICIOS para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso, con fundamento en lo prescrito en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten la materia.

2.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA A LA CONTRATACIÓN

En el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, se establece como regla general la modalidad de Selección por Licitación Pública, sin embargo la Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

pág. 34

la cual observará la entidad para la satisfacción de la necesidad planteada, atendiendo a la naturaleza del objeto y su forma de ejecución. Para el efecto, se dará aplicación a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015

El decreto 142 de 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de contratación de las Entidades Estatales, se incluye el título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones" definió a través de su artículo 4 que modificó el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 los criterios para establecer en qué consistía el ofrecimiento más favorable y que criterios debe tener en cuenta la entidad así:

"Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

Para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas No Uniformes a través de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, el ofrecimiento más favorable parte de la definición que la Entidad Estatal que estructura el Instrumento de Agregación de Demanda o Acuerdo Marco de Precios hace en la Operación Principal de las condiciones técnicas y económicas mínimas del bien o servicio.

Las Entidades Estatales que compren en la operación secundaria de un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, deben evaluar las cotizaciones de los proveedores bajo las condiciones que el instrumento fija para definir la oferta más favorable.

Parágrafo. Los criterios de calidad para evaluar la mejor relación calidad- precio podrán incluir criterios ambientales o sociales vinculados al objeto del contrato.

Los criterios ambientales podrán referirse, entre otras, a variables como la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; el empleo de medidas de eficiencia energética y la utilización de energía procedente de fuentes renovables durante la ejecución del contrato.

Los criterios sociales se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: fomento de la integración social de personas con discapacidad, inclusión de personas pertenecientes a grupos vulnerables en la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y la eliminación de criterios sospechosos de discriminación; el fomento de la contratación femenina o población LGTBIQ+; madres cabeza de hogar; personas que no cuenten con cualificaciones educativas de formación secundaria o profesional superior;; víctimas del conflicto armado; criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato, en los términos definidos por el artículo 4 de la Ley 2046 de 2020

En el marco de las competencias atribuidas por el Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- adoptará instrumentos dirigidos a orientar a las Entidades Estatales en la aplicación de estos criterios sociales y ambientales

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 78,158,850.00) M/cte.

CDP N° 483 del 23 de septiembre de 2026, rubros:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

 ALCALDÍA DE LÉRIDA GOBIERNO MUNICIPAL		MUNICIPIO DE LERIDA NIT.890.702.034-2			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
VIGENCIA AÑO 2026		Número CDP 483			
Fecha de Elaboración: 23/09/2026		Tipo cuenta: Egreso		Copia No. 1	
CERTIFICA		Solicitud NO APLICA			
Que en el presupuesto de gastos para la vigencia 2026 existe partida presupuestal disponible de libre afectación para amparar compromiso, de acuerdo con la(s) siguiente(s) imputación(es):					
Concepto	Código	Descripción	Proyecto	Valor	
Sección	15	CENTRAL			
Rubro	2.3.2.02.02.006	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS			
Fuente Recurso	2.3.2.02.02.006-1.3.3.9.01	R.B. SOP-ASIGNACION ESPECIAL-PROGRAMAS DE ALIMENTACION ESCOLAR			
Sector	2.3.2.02.02.006-1.3.3.9.01-22	EDUCACION			
Programa	2.3.2.02.02.006-1.3.3.9.01-22-0	NA	2024734080014		
SubPrograma	2.3.2.02.02.006-1.3.3.9.01-22-0-0	Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar			\$ 78.158.850,00
Proyecto	2.3.2.02.02.006-1.3.3.9.01-22-0-0-2201008	D - No aplica			
Cps	2.3.2.02.02.006-1.3.3.9.01-22-0-0-2201028-0	NA			
Política	2.3.2.02.02.006-1.3.3.9.01-22-0-0-2201028-0-0	NA			
Valor Total					\$ 78.158.850,00
Total Ajustes					\$ 0,00
Total CDP					\$ 78.158.850,00
Objeto: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COLOMBO ALEMAN SCALAS DEL MUNICIPIO DE LERIDA- TOLIMA.					

incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Este valor corresponde al análisis de cotizaciones requeridas desde la Secretaría de Planeación y Desarrollo social, los que arrojan lo siguiente:

COBERTURA A ATENDER	VALOR COSTO INDIVIDUAL	DIAS CALENDARIO ESCOLAR	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
335	\$ 7.777	30	\$ 78,158,850.00

A continuación, se referencia el valor unitario de la ración preparado en sitio, y los ítems que la componen que se tuvieron en cuenta para la determinación y cuantificación del Presupuesto Oficial.

ÍTEM	CONCEPTO (RI, CPS, APS,) PARA CUALQUIER CASO	TIPO REFRIGERIO PREPARADO EN SITIO
1	INSUMOS ALIMENTOS	4,938.40
2	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	622.16
3	ADMINISTRATIVOS (coordinador, supervisor, auxiliares de bodega)	466.62
4	DOTACIÓN (elementos de protección y bioseguridad)	77.77
5	TRANSPORTE DE ALIMENTOS	155.54
6	INSUMOS DE ASEO	77.77
7	INSUMOS DE PAPELERÍA	77.77

pág. 37



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

8	ARRENDAMIENTO DE BODEGAS (estibas, costos y tanques)	77.77
9	SERVICIOS PÚBLICOS	77.77
10	PÓLIZA Y SEGURO	155.54
11	IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS	933.24
12	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO (limpieza residuos, plagas ICA)	38.89
13	BPM (capacitación, mantenimiento preventivo y correctivo)	38.89
14	OTROS COSTOS OPERACIONALES - IMPREVISTOS	38.89
VALOR TOTAL DE LA RACIÓN - PRECIO UNITARIO		7,777.00

2.6 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), que su actividad económica u objeto social, este relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

2.7 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

2.8 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

LA ENTIDAD recibirá solicitudes escritas de aclaración al proyecto de pliegos de condiciones del proceso de selección. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- ✓ Remitirse a través de la dirección de correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co
- ✓ o mediante documento impreso dirigido a Alcaldía municipal de LERIDA oficina de contratación.
- Contener la identificación del proceso al que se refieren.
- Contener el nombre de la persona que la envía y su dirección física, o de correo electrónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidas, serán resueltas por LA ENTIDAD y publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), Portal Único de Contratación.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 8 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, esta etapa solo está dada durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones, por lo tanto, es facultativo de la entidad dar respuesta a las observaciones presentadas una vez publicados los pliegos de condiciones definitivos.

NOTA: La administración municipal, no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

2.9 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección podrán consultar o descargar el pliego de condiciones en la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP - www.colombiacompra.gov.co

2.10 MANIFESTACION DE INTERES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, de acuerdo al cronograma los interesados deberán manifestar su interés en participar en la presente selección, con el fin de conformar lista de oferentes.

La manifestación se hará directamente por la persona natural interesada, por el representante legal de la empresa o por algún integrante del consorcio o Unión temporal o por su Representante Legal, en medio físico, radicadas en la ventanilla única de correspondencia del Municipio de Lérída Tolima o en medio digital, radicadas en el correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co

En caso de que la manifestación de interés a participar sea por medio digital, deberá ser enviado desde el correo electrónico que se encuentre registrado en el Certificado de existencia y representación legal o Matricula Mercantil.

Se deberá aportar copia del Certificado de existencia y representación legal o Matricula Mercantil, así como aportar copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, Rut, y en caso de consorcios o uniones temporales, además se deberá aportar copia del documento consorcial en cumplimiento de lo solicitado por la entidad mediante el presente pliego, copia de la cedula de ciudadanía del representante legal; en ningún caso se aceptará la vinculación de otro integrante no inscrito inicialmente; igualmente si la inscripción se realiza en forma individual NO podrá presentarse propuesta en ninguna de las formas asociativas permitidas por la Ley 80 de 1993, es decir Consorcios o Uniones Temporales, en caso contrario y bajo el conocimiento de la entidad la inscripción de las múltiples formas asociativas o individuales con los mismos integrantes serán consideradas NO VALIDAS para efectos de la conformación de la lista de oferentes.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, esta deberá ser diligenciada de acuerdo al ANEXO y a lo estipulado en el presente pliego de condiciones. En caso de no surtir el procedimiento aquí

establecido y de no aportar la totalidad de los documentos requeridos en el presente numeral al momento de la inscripción, se dará por no inscrito.

Una vez vencido el término para presentar manifestaciones de interés y verificada la documentación relacionada con el proceso de inscripción, la entidad mediante sorteo realizado bajo el sistema de balotas sorteará en caso de ser necesario a los 10 posibles oferentes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Es importante que quien haya manifestado interés en participar en el proceso de selección, consulte permanentemente el Portal Único de Contratación, pues allí se publicará la lista conformada por todas las personas que manifestaron interés dentro del término, igualmente debe tener en cuenta el cronograma de la convocatoria, que hace parte de este documento, pues aquí se señala la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la audiencia pública de sorteo.

2.11 PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA podrá prorrogar, la fecha del cierre de la selección abreviada en los siguientes casos:

- a. Cuando la soliciten un número plural de posibles oferentes.
- b. Cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

El plazo podrá ser ampliado por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

2.12 ADENDAS

De conformidad con el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la alcaldía municipal puede expedir adendas hasta un (01) día antes del cierre del proceso. Entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m., a 7:00 p. m.

2.13 PROPUESTA

La propuesta se presentará en un (1) original, dentro del término establecido en el cronograma contenido en el acto de apertura del proceso, y tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Las propuestas deberán ser presentadas y radicadas en la oficina de contratación de la alcaldía municipal de LERIDA, durante el plazo establecido en el cronograma. Los documentos de la oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe de iniciar con el número uno (1).

Las propuestas que se presente de manera extemporánea, teniendo en cuenta la hora y fecha establecida en el cronograma para la recepción de las mismas por parte de la

alcaldía municipal, serán recibidas dejando constancia de la hora y fecha de su entrega, no obstante, no serán tenida en cuenta dentro del presente proceso.

2.14 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Sobre 1 - ORIGINAL:

- aspectos técnicos, jurídicos (requisitos habilitantes) y económico

En este sobre el proponente deberá presentar sus Ofertas por escrito, con los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, jurídicos (requisitos habilitantes), con los formatos contenidos en los anexos, en la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso, y acompañados de los documentos solicitados, así como de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1)

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

La oferta se debe presentar en un (1) original en físico con copia digital en CD, el sobre deberá estar marcado, indicando claramente el objeto, el número del proceso, el nombre y la dirección del proponente. Las propuestas serán entregadas en la oficina de contratación de la alcaldía

El CD deberá contenerla misma información de los documentos de la oferta escaneados como imagen o pdf, la información aportada debe ser idéntica a la suministrada en medio físico el cual prevalecerá frente al medio magnético aportado.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la entidad y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre. En este último evento, la entidad deberá declarar desierto el proceso contractual.

- **PROPUESTA ECONOMICA**

La propuesta económica se presentará en pesos colombianos. En caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada y deberá ser presentada según el formato, incluyendo todos los ítems a contratar

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente los pliegos de condiciones, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se

informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

LA ENTIDAD **no acepta** la presentación de **propuestas parciales**. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems requeridos, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas de LA ENTIDAD, diferentes a la estipulada en la invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil en virtud de los ordinales g) y h) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, porque con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinales, la entidad dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación.

Las propuestas que no sean adjudicatarias del contrato, deberán ser retiradas por los proponentes dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación del proceso, conservándose para el archivo de la ENTIDAD la información escaneada. De no ser retirada la propuesta por el proponente, será destruida

2.15 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el pliego será diligenciada y presentada en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por LA ENTIDAD en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa, siempre y cuando éstos no sean objeto de puntuación.

2.16 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo 1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incurso en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de

adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo la terminación o cesión del contrato.

2.17 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos, las comunicaciones, la oferta y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

2.18 ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO			
Chile		Si	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		Si	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
Unión Europea		Si	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con el análisis de cobertura de los Acuerdos Comerciales y los umbrales fijados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección se encuentra cubierto por el Acuerdo Comercial con Guatemala (Triángulo Norte) y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina (CAN), otorgando trato nacional a los bienes y servicios provenientes de dichos países.

No obstante, en razón a que el valor de la contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes por la cuantía (menor a USD \$125.000), le resulta aplicable la Excepción No. 14 (*medidas relativas a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Mipymes / contrataciones reservadas*). Por lo tanto, en el evento en que la convocatoria sea efectivamente limitada a Mipymes conforme a la normativa vigente, se inaplicará el trato nacional derivado de dichos compromisos internacionales respecto de oferentes no nacionales o no clasificados como Mipymes en Colombia

CAPITULO III – CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

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

Los oferentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de éstos pueda subsanarse hasta la adjudicación de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Los requisitos de habilitación se establecen de conformidad a la importancia del objeto a contratar y la cuantía del presupuesto oficial destinado para ello. En esa medida, no es posible dejar al azar o no incluir unos requisitos que sirvan de “garantía” a la Empresa de que quien será su futuro contratista tiene experiencia en la ejecución de contratos con objeto similar, y tiene la capacidad financiera que le permitirá seguramente cumplir cabalmente con el objeto del contrato. Es por ello que el MUNICIPIO introduce dichos requisitos de habilitación que acrediten entonces, las condiciones de habilitación necesarias, esto es, la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad de organización y la capacidad financiera.

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

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Experiencia y Técnicos	Habilitado / No habilitado
Capacidad financiera	Habilitado / No habilitado

Para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente

pág. 44

proceso de selección, el Municipio tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización y las condiciones de experiencia. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE / NO CUMPLE. El Municipio se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información, 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, así mismo, autoriza al MUNICIPIO a realizar visita a sus instalaciones y a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en el caso de considerarlo necesario.

En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos pliegos de condiciones, en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en el.

CAPACIDAD JURIDICA- (Cumple o No cumple)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, La Alcaldía Municipal de Lerida podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

3.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo.

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

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la

ley, se hará en el Anexo No. 1 por cada uno de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

Oferta debidamente firmada

Adjuntar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado en el formulario del pliego de condiciones firmada por el Proponente (persona natural) o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

Declaración Bajo la Gravedad de Juramento que no han sido Sancionados

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá allegar el formato establecido por la entidad debidamente firmado ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio y cada uno de sus integrantes

compromiso de transparencia

El proponente deberá allegar el formato establecido por la entidad debidamente firmado ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio y cada uno de sus integrantes.

Certificado Cámara De Comercio. Personas Jurídicas. Certificado De Existencia Y Representación Legal.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, renovada vigencia 2026.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de selección abreviada.

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

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

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

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

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

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

Persona Natural. Registro Mercantil

Si la persona es natural anexará el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién presenta la propuesta es el propietario del establecimiento de comercio.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de selección abreviada.

Registro Único De Proponentes (R.U.P)

Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la Cámara de Comercio, del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

Se debe adjuntar con la oferta el CERTIFICADO DEL RUP a corte 31 de diciembre de 2025 y renovado a 2026, vigente y en firme del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el proponente es plural.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El RUP deberá estar expedido con el máximo treinta (30) días de anterioridad de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en todo caso, el mismo, deberá estar en firme al cierre del proceso.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto. La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento del cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme o debe **adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación** de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. **Las propuestas cuyo certificado de Registro Único de Proponentes aportado NO SE ENCUENTRE VIGENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA. SERÁN CONSIDERADAS NO HÁBILES.**

NOTA 1: Con relación a la firmeza del registro único de proponentes, se informa que mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta

Documentos Otorgados En El Extranjero.

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

Consularización.

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

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

Apostilla.

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención

pág. 48

de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes. Sólo se solicitará el apostille sobre fichas técnicas del fabricante y/o certificaciones de distribución y/o los proponentes ganadores de la licitación, según sea el caso.

Documento De Conformación Del Consorcio O Unión Temporal.

Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar su denominación, su domicilio, la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes **EN ORIGINAL**, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto en documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los Anexos.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- b. La duración del proponente plural, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
- c. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- d. Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- e. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la prestación del servicio del transporte escolar terrestre.

- f. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- g. En caso de resultar adjudicatarios de este proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- h. 'Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- i. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- j. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorgan el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- l. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorgan el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

Garantía De Seriedad De La Propuesta.

Cada proponente deberá constituir a favor del municipio de Lérída, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

Asegurado y beneficiario: Municipio de Lérída con NIT 890.702.034-2

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Tomador: Proponente. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial. Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía la hará efectiva el municipio en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- (i) 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.
- (ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- (iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para efectos de lo estipulado en el parágrafo 3 del artículo 5º, de la ley 1882 de 2018, se considerará que la garantía de seriedad de la propuesta no fue presentada con la oferta en cualquiera de los siguientes casos:

- a) No se adjunte físicamente (caso de utilización del SECOP I)

NOTA: En cumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.4.2.15.y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021 (Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas) y artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del decreto 0287 del 19 de marzo de 2026 (Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad) el valor de la garantía de la seriedad de la oferta será el NUEVE PORCIENTO (9%).

Acreditación De Aportes A La Seguridad Social Y Aportes Parafiscales.

- a) Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación**, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Municipio Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar

pág. 51

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

- b) Cuando el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Dirección de Contratación del Municipio y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

copia Del Registro Único Tributario

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, no podrá estar registrado en el

pág. 52

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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 acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio verificara los antecedentes disciplinarios de todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso 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.

LIBRETA MILITAR EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL SEA HOMBRE MENOR DE 50 AÑOS:

El Municipio verificará cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. Sin embargo, el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar fotocopia de la libreta militar.

CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Municipio consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml>. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y el presente pliego de condiciones, declaración que se entenderá manifiesta con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

Adicional a lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5º de la Ley 828 de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social" relativo a "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o

pág. 53

jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

Igualmente, el Municipio realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía, respecto de las empresas y representantes legales que formulen ofrecimientos al interior de este proceso de selección.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad los establecidos por el área jurídica en el pliego de condiciones del respectivo proceso.

CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

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

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co;

Link <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

pág. 54

Certificación de no estar registrado en listas – OFAC FORMATO: “**CERTIFICACION LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**” Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía De La Persona Natural O Del Representante Legal De La Persona Jurídica

Reciprocidad

De conformidad con el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993, La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **Existencia de trato nacional**, La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales. A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.

A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

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

SU PROPUESTA la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

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

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

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

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS

Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de selección, evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso, se evaluará como CUMPLE y/o NO CUMPLE.

PERSONAL REQUERIDO

Los operadores deberán certificar el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, sea vinculado a través de un contrato laboral o de prestación de servicios de acuerdo con los perfiles requeridos dentro del presente proceso licitatorio.

El proponente deberá demostrar dentro de su propuesta como mínimo el siguiente recurso humano

PERSONAL PROFESIONAL	PERFIL	ACTIVIDADES
COORDINADOR OPERATIVO (1)	Perfil: Nutricionista Dietista y/o Ingeniero de alimentos y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Industrial de Alimentos. Experiencia general: Cinco (05) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral. Experiencia específica: Debe demostrar experiencia de Tres (03) años como, coordinador, gerente o director de proyectos PAE, en contratos cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Adicionalmente deberá aportar en su propuesta la siguiente documentación soporte: a) Fotocopia del documento de identidad b) Hoja de vida c) Soportes de estudio que acredite el cumplimiento del perfil profesional con su correspondiente tarjeta profesional y/o Rethus en el caso de profesionales de la salud.	El operador debe designar un (1) coordinador operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; 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. El coordinador operativo será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato; realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los

pág. 56

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	d) Soportes de experiencia laboral o de prestación de servicios como coordinador. La certificación laboral debe indicar: cargo, funciones, actividades u obligaciones ejecutadas, programas en los que participó y fechas tanto de ingreso como de culminación. Esta certificación estará soportada con el contrato del programa de alimentación escolar en el cual participó, y/o acta de liquidación. No se permiten certificaciones de proveedores o subcontratistas en el programa PAE. e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad respectiva según perfil presentado. f) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018.	aspectos técnicos y administrativos del Programa.
PROFESIONAL EN NUTRICIÓN Y DIETISTA (1)	Perfil: Nutricionista Dietista Experiencia general: Tres (03) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral. Experiencia específica: Debe demostrar experiencia como Nutricionista – Dietista de Un (01) año en programas PAE, en contratos cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Adicionalmente deberá aportar en su propuesta la siguiente documentación soporte: a) Fotocopia del documento de identidad b) Hoja de vida c) Soportes de estudio que acredite el cumplimiento del perfil profesional con su correspondiente tarjeta profesional y/o Rethus en el caso de profesionales de la salud. d) Soportes de experiencia laboral o de prestación de servicios como Nutricionista - Dietista	Realizar capacitación al personal supervisor y manipuladoras de alimentos, sobre: Parámetros de las minutas patrón. Capacitar en articulación con el ingeniero de alimentos en Plan de saneamiento ambiental (capacitación en manejo de residuos, limpieza y desinfección, programa de aguas y en control de plagas), Capacitación a padres de familia, beneficiarios del programa y docentes en conjunto con la nutricionista de la secretaría de educación, en hábitos saludables y el manejo del PAE en general. Participar de los comités CAE cuando se requiera por parte de alguna sede educativa, realizar visita periódica en todas las sedes educativas donde se esté ejecutando el programa de alimentación escolar. Realizar encuesta de satisfacción en conjunto con la nutricionista de la secretaría de educación para la modificación del ciclo de minuta en el segundo semestre escolar, de ser

pág. 57



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	La certificación laboral debe indicar: cargo, funciones, actividades u obligaciones ejecutadas, programas en los que participó y fechas tanto de ingreso como de culminación. Esta certificación estará soportada con el contrato del programa de alimentación escolar en el cual participó, y/o acta de liquidación. No se permiten certificaciones de proveedores o subcontratistas en el programa PAE. e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad respectiva según perfil presentado. f) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018	necesario; acompañamiento a los diferentes comités citados por el supervisor del contrato y mesas públicas o reuniones que se convoquen. Verificación constante de gramaje en porción servida. Asegurar la presentación del plato servido, estéticamente adecuada y agradable. Realizar capacitación al personal supervisor y manipuladores de alimentos en calidad de alimentos y preparación, asegurando de forma periódica el cumplimiento de las BPM Buenas Prácticas de Manufactura por parte de las manipuladoras en cada sede educativa. Capacitar en Plan de saneamiento ambiental (capacitación en manejo de residuos, limpieza y desinfección, programa de aguas y en control de plagas). Realizar visitas periódicas en todas las sedes educativas donde se esté ejecutando el programa de alimentación escolar cuando sea requerido o programado.
CUATRO 4 MANIPULADORES DE ALIMENTOS (De acuerdo a Resolución 00335 de 2021 de la UAPA)	a.) Ser mayor de 18 años. b.) Certificación médica, de acuerdo a lo establecido en la Resolución número 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; <u>la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.</u> c). Tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución número 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; de lo cual debe tener certificación vigente no mayor a 1 año con relación al inicio de la operación del Programa.	El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Es responsabilidad del personal manipulador de alimentos: a. El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan). b. Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos. c. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas

pág. 58



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	Adicional a lo anterior, junto con su propuesta y con el ánimo de proteger la mano de obra y el talento humano local, deberá aportar el Certificado de residencia y domicilio expedido por la Secretaria de Gobierno, no mayor a 8 días contados a la fecha del cierre de la convocatoria y cada personal propuesto para este perfil, deberá también manifestar cada uno de las personas propuesta para este perfil, mediante Carta de Intención su disponibilidad y disposición para ocupar el cargo de Manipulador de Alimentos identificando el número y el objeto del presente proceso de selección. Las manipuladoras de alimentos deben contar con experiencia igual o superior a 3 meses en programa de alimentación escolar PAE.	establecidas en el cumplimiento de sus labores. d. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal; e. Cumplir las actividades de limpieza y desinfección de equipos y utensilios, y de áreas de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico presentado por el Operador, diligenciando los formatos; f. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos, y diligenciando los formatos establecidos; g. Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos; h. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos; i. Llevar registro diario (kárdex) de ingreso y salida de alimentos; j. Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado; k. Realizar la entrega de los complementos alimentarios a los beneficiarios, de acuerdo con los gramajes establecidos por grupo de edad en las minutas patrón; l. Exigir al personal externo que visite las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares, el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de
--	---	---

pág. 59



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

		manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente; m. Notificar oportunamente al rector o persona delegada por el Comité de Alimentación Escolar del establecimiento educativo, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar. n. Tener una comunicación asertiva con todos los actores del programa.
--	--	---

*Tabla - Relación mínima de manipuladores de alimentos necesarios por número de raciones atendidas bajo modalidad Ración Preparada en Sitio

Los parámetros para determinar el número de manipuladores de alimentos requeridos en los establecimientos educativos que operen bajo la modalidad de ración preparada en sitio es el siguiente:

De 1 a 75 raciones	De 76 a 150 raciones	De 151 a 300 raciones	De 301 a 500 raciones	De 501 a 750 raciones	De 751 a 1000 raciones	De 1001 a 1500 raciones
1	2	3	4	5	6	7

Nota. Debe haber una persona con la documentación requerida para hacer reemplazos cuando sea necesario en el caso de incapacidades o calamidad de las manipuladoras de alimentos.

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

El oferente deberá certificar e incluir en la propuesta el plan de saneamiento con sus diferentes programas que lo componen.

CICLO DE MINUTA: El adjudicatario concertara los ciclos de minuta con la entidad en la fase de alistamiento aportando las respectivas fichas técnicas

3.3 REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO

La determinación de los indicadores financieros está dada por el análisis del sector y el análisis de riesgos y una comparación mediante un promedio aritmético simple sin desviación alguna esto con el fin de acercar los valores del sector con la mitigación de riesgos extremos y altos encontrados y transferidos al contratista en donde se pretende llegar a un punto de negociación gana a gana entre el contratista y el contratante y para hacer la propuesta bajo el principio de pluralidad de oferentes y MiPymes que están en crecimiento dentro de la industria.

3.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA - (Cumple o No cumple)

pág. 60

Para el siguiente proceso se establecieron los índices de capacidad financiera: índices de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses.

ÍNDICADOR	FORMULA	MARGEN
Liquidez	El indicador de liquidez corresponde al Activo Corriente sobre Pasivo Corriente.	Mayor o Igual a: 0,57
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo Total	Menor o Igual a: 0,66
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a: 1,00

NOTA: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego aplicando el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal para finalmente sumados como subtotales, obtener el índice de referencia.

5.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Teniendo en cuenta los mismos criterios de la capacidad financiera, y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Contratante define los indicadores de capacidad organizacional, los cuales serán verificados mediante los mismos soportes definidos para los indicadores de capacidad financiera, así:

INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Debe ser mayor o igual ($\geq$) 0,02 o su equivalente en porcentaje.
Rentabilidad sobre activos	Debe ser mayor o igual ($\geq$) 0,01 o su equivalente en porcentaje.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La rentabilidad del patrimonio corresponde a la Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio. El requisito de Rentabilidad de Patrimonio es: Debe ser mayor o igual ($\geq$) 0,02 o su equivalente en porcentaje.

Para los Proponentes Plurales, éste será calculado como la razón entre la suma de la Utilidad Operacional y la suma del Patrimonio, ambas (sumas) de los miembros que sean señalados por el Proponente en Debe ser mayor o igual ($\geq$) 0,02 o su equivalente en porcentaje.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La rentabilidad del activo corresponde a la Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. El requisito de Rentabilidad del Activo que se debe cumplir es: Debe ser mayor o igual ($\geq$)0,01 o su equivalente en porcentaje.

Para los Proponentes Plurales, éste será calculado como la razón entre la suma de la Utilidad Operacional y la suma del Activo Total, ambas (sumas) de los miembros que sean señalados por el Proponente en Debe ser mayor o igual ($\geq$)0,01 o su equivalente en porcentaje. para la acreditación de la Capacidad Organizacional.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

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

Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información en firme según decreto 579 del 31 de mayo de 2021 en el RUP vigente a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será el mejor de los últimos 3 años salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

La información deberá ser presentada en pesos de colombianos, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: Interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

3.3 OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar propuesta acorde a las especificaciones técnicas mínimas requeridas de los servicios a entregar y los precios estipulados en la oferta económica deberán incluir el IVA en el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA.

El proponente debe diligenciar el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA del pliego, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el FORMATO, en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

La propuesta económica deberá cumplir lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el PRESUPUESTO OFICIAL del proceso.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

pág. 63

- Que NO se hayan modificado los valores estimados en el presupuesto oficial, como NO MODIFICABLES.
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante.
- Cuando en la propuesta económica al realizar la revisión de las operaciones aritméticas se encuentren errores en los resultados de las operaciones, se corregirán y su resultado no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA. Dicho valor corregido será tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana, todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

NOTA 1: EL MENOR PRECIO OFRECIDO, RECAERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL DE LOS ITEMS A SUMINISTRAR.

NOTA 2: LOS VALORES OFERTADOS APLICARAN DURANTE TODA EL PLAZO EJECUCION.

CAPACIDAD TECNICA - (Cumple o No cumple)

El Municipio de Lérída verificara el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia contenidos en el presente estudio previo y pliego de condiciones así:

3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

DISPOSICIONES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE

1. Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte del municipio de Lérída, para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP e indicar mediante los ANEXOS CORRESPONDIENTES los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.
2. En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.
3. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.
4. Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.
5. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
6. La comparación se realizará en SMMLV correspondientes a la fecha de celebración de los contratos acreditados.

7. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

5.2 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA.

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la *Experiencia* como “el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato”. A su vez, el referido manual indica que “la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (...) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.”

La experiencia de los Proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato resultante del proceso de selección.

En consecuencia, la experiencia requerida en este proceso de selección es la siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL:

Dos (2) contratos con actas de liquidación y/o certificación de los contratos cuyo objeto sea PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR, clasificados en el RUP en por lo menos CINCO (5) de los códigos relacionados en el presente proceso contractual, válidos hasta el tercer nivel, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor de manera individual sea superior o igual al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y registrado en el registro único de proponentes, el cual debe estar en firme y actualizado, No se permitirá aportar las certificaciones de la experiencia específica

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia con Un (1) contrato ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial y cuyo objeto contractual sea o corresponda a PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP), clasificados en los siguientes códigos así:

Segmento	Familia	Clase	Producto
78000000	78130000	78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
50000000	50190000	50193000	Bebidas y comidas infantiles
78000000	78100000	78101800	Transporte de carga por carretera
85000000	85150000	85151600	Asuntos nutricionales

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

93000000	93130000	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales

Los contratos solicitados (Liquidado y debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá corresponder como mínimo al cien (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso estimado calculado en salarios mínimos mensuales, esto es 44,6391152 SMLMV. Adicionalmente, el contrato acreditado deberá haber ejecutado no menos del 100% de las raciones diarias que se brindará a través del presente contrato, en cualquier modalidad de complemento.

El proponente deberá resaltar en el RUP los contratos que acredita para cumplir la experiencia exigida en el presente proceso;

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

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

- a. Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el contratista haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación).
- b. En caso 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.
- c. Cuando se presente 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.

El oferente deberá aportar la correspondiente acta de liquidación expedida por la entidad pública o privada contratante, la cual deberá contener la siguiente información:

- a. Número o identificación del contrato.

pág. 66

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

- b. Objeto del contrato (el cual debe indicar el Programa de alimentación y el servicio de alimentación escolar para los casos que aplique)
- c. Firma del supervisor, interventor, representante legal o persona competente para emitir la certificación.
- d. Fecha de emisión de la certificación y/o acta de liquidación.
- e. Razón social, identificación, dirección y número telefónico de contacto del contratante.
- f. Debe indicar el número de raciones diarias contratadas.
- g. En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

En caso de oferentes plurales (Consortios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura) la acreditación de la experiencia podrá ser aportada por un solo integrante siempre y cuando cumplan y se respeten las reglas establecidas para las condiciones de experiencia.

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

No se tendrán en cuenta los contratos cuyo objeto sea diferente a los señalados en este numeral.

La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

CAPITULO IV – ASPECTOS EVALUABLES

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, 67ncumple la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De conformidad con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007: “2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los

pág. 67

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad”.

A este respecto el 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa: “En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas. (...)”.

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	20 puntos
PROPUESTA TÉCNICA	47,75 puntos
COMPRAS LOCALES	10 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
CUOTA PARAFISCAL – DECRETO 248 DE 2021 ARTÍCULO 2.20.1.2.1.	6 puntos
PROVEEDOR DIRECTOR – DECRETO 248 DE 2021 ARTÍCULO 2.20.1.2.1.	6 puntos
EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES DECRETO 1860/2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 Y 2.2.1.2.4.2.15.	0,25 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 PUNTOS)

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica en seguida,

pág. 68

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

$$\text{Puntaje } i = \left(\frac{20 \times V_{\min}}{V_i} \right)$$

Donde,

V_{min}=Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas ii = Número de oferta.

PROPUESTA TÉCNICA (47,75 PUNTOS)

El municipio considera necesario solicitar unas condiciones técnicas mínimas para la ejecución del contrato, necesario para cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.

Adicionalmente se requiere una cantidad de personal administrativo y operativo, que obedecen a las diferentes especialidades necesarias para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el objeto, valor, magnitud y grado de complejidad del mismo. Para ello es necesario que los proponentes acrediten que cuentan para la ejecución del proyecto, con la disponibilidad de los profesionales que cumplan con los perfiles exigidos.

Lo anterior busca garantizar que los oferentes al realizar sus propuestas incluyan estos aspectos técnicos que afectan de manera directa y ponderada su presupuesto económico.

PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE
Personal Adicional	Coordinador de calidad	27,75
Transporte	Vehículos transporte	20
Puntaje total		47,75

COORDINADOR CALIDAD (27,75 PUNTOS)

COORDINADOR DE CALIDAD	Perfil: Nutricionista Dietista y/o Ingeniero de alimentos y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Agroindustrial y/o Ingeniero Industrial de Alimentos. Experiencia general: Cinco (05) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, soportados mediante certificación laboral. Experiencia específica: Debe demostrar experiencia de Tres (03) años como coordinador y/o supervisor de proyectos	El coordinador de calidad es necesario para supervisar todos los aspectos de la gestión de calidad, con el fin de mejorar la prestación del servicio y tener una coordinación más técnica que cumplan con las expectativas de las instituciones y la comunidad educativa. Las responsabilidades del coordinador de calidad incluyen inspeccionar materiales, procesos y productos,
-------------------------------	---	--

pág. 69

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	PAE, en contratos cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Adicionalmente deberá aportar en su propuesta la siguiente documentación soporte: a) Fotocopia del documento de identidad b) Hoja de vida c) Soportes de estudio que acredite el cumplimiento del perfil profesional con su correspondiente tarjeta profesional y/o Rethus en el caso de profesionales de la salud. d) Soportes de experiencia laboral o de prestación de servicios como Coordinador. La certificación laboral debe indicar: cargo, funciones, actividades u obligaciones ejecutadas, programas en los que participó y fechas tanto de ingreso como de culminación. Esta certificación estará soportada con el contrato del programa de alimentación escolar en el cual participó, y/o acta de liquidación. No se permiten certificaciones de proveedores o subcontratistas en el programa PAE. e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad respectiva según perfil presentado. f) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con la ley 1918 de 2018.	garantizar el cumplimiento de los estándares y reglamentos de calidad nuevos y existentes, implementar acciones de gestión de calidad y contribuir al desarrollo de políticas y procedimientos de la empresa. El coordinador de calidad brinda apoyo de calidad a los proyectos desde la fase de planificación hasta la finalización del proyecto.
--	---	--

TRANSPORTE (20 PUNTOS)

Los Vehículos ofertados, deben cumplir con la normatividad vigente (Resolución del MINTRANSPORTE No. 002505 de 2004); los vehículos que el proponente debe ofertar corresponden a dos (2) vehículos, a los cuales se le asignará un puntaje

Para la acreditación de los vehículos deberá adjuntarse tarjeta de propiedad de los mismos, junto con el contrato de alquiler en caso de no ser de su propiedad. Los contratos de alquiler deben tener vigencia no inferior a la vigencia del contrato.

El Contratista debe tener una carpeta en la bodega con la documentación de los vehículos y el personal que labore en ellos, la cual debe contener:

pág. 70

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

1. Contrato de arrendamiento con plazo no inferior al plazo de ejecución del presente contrato.
2. Tarjeta de propiedad del vehículo.
3. Acta de inspección sanitaria no mayor a 60 días con relación a la audiencia de cierre del proceso (presentación de propuesta).
4. SOAT vigente.
5. Revisión técnico-mecánica (excepción artículo 202 Decreto 019 de 2012).
6. Conductores con la siguiente documentación: cedula, licencia de conducción vigente y acorde a la categoría según vehículo, certificado de capacitación en BPM, y Certificado Médico.

Nota: Copia de esta documentación debe permanecer en el vehículo.

Cada vehículo debe contar con la certificación sanitaria expedida por la autoridad competente, dicho certificado no podrá tener fecha de expedición no superior a 60 días antes del cierre de la propuesta, esta certificación debe tener concepto favorable

Así las cosas, el proponente deberá acreditar en su propuesta que contará con vehículos de transporte, como mínimo dos (2) vehículos tipo furgón con capacidad mínima de tres (3) toneladas para carga seca, en el cual al menos uno cuente con sistema de refrigeración, modelo mínimo año 2000, adecuados para el transporte de alimentos en las condiciones técnicas mencionadas anteriormente, así como en cumplimiento de la normatividad y legislación nacionales vigentes para tal fin. Se requiere que mínimo uno de los vehículos cuente con sistema de refrigeración y este debe de ser soportado con registro fotográfico donde se puede evidenciar sistema y placa del vehículo para ser confrontada con la tarjeta de propiedad respectiva.

Para acreditación de este requisito de orden técnico, bastará que con la propuesta presente contrato de arrendamiento, o fotocopia de la tarjeta de propiedad si es propietario del vehículo automotor. Los contratos de arrendamiento deben tener vigencia no inferior a la vigencia del futuro contrato.

1 VEHICULO EQUIVALE A 10 PUNTOS
2 VEHICULOS EQUIVALE A 20 PUNTOS

Cada vehículo ofertado, debe ser propio (demostrable con tarjeta de propiedad) o en su defecto alquilado, pero en caso de este caso, debe ser mediante contrato entre el oferente y el tercero. Contar con concepto sanitario no menor a 60 días de vigencia a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

Parágrafo: Para el caso de acreditar vehículos propios, se aceptarán como vehículos propios aquellos que estén directamente a nombre de la persona jurídica proponente o a nombre de alguno de sus socios o constituyentes (según aparece en el acta de socios o composición accionaria o en el RUB de la DIAN).

COMPRAS LOCALES (10 Puntos)

De acuerdo con el artículo 7 de Ley 2046 de 2020, Las entidades compradoras de alimentos a que hace referencia el artículo 3º deberán establecer en sus pliegos de

pág. 71

condiciones un puntaje mínimo del 10% de los puntos asignables a la calificación de las propuestas, los cuales serán asignados proporcionalmente a aquellos proponentes que se obliguen a adquirir productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo del 30% de obligatorio cumplimiento.

Los proponentes que se comprometan con un porcentaje de mínimo 1% adicional al dispuesto en la Ley 2046/2020, mediante la adquisición / compra de alimentos y/o bienes necesarios para la operación del programa a pequeños y/o medianos productores y/o comercializadores del Departamento del Tolima que cumplan con todas las características de calidad e inocuidad establecidas en la reglamentación vigente y en los lineamientos técnicos administrativos contenidos en la Resolución 00335 de 23 de diciembre de 2021, se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

COMPRAS LOCALES	PUNTOS
Del 31 al 35% de las compras locales mensuales	5
Del 36 y hasta 40 % de las compras locales mensuales	7
Mayor a 40% de las compras locales mensuales	10
PUNTAJE MÁXIMO	10

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

En caso de servicios.- Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje mínimo de diez (10) y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, que delimita lo relacionado con "Servicios de origen nacional", disponiendo que "son servicios de origen nacional aquellos prestados las personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación Colombiana" ; hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcios o uniones temporales, se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorga tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

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

CRITERIO	PUNTAJE
Cien por ciento (100%) de la mano de obra de origen nacional	10
Inferior al 100% y hasta el cincuenta por ciento (50%) de mano de obra de origen nacional	5
Menos del 50% de mano de obra de origen nacional	2,5
Cuando el proponente no aporte el documento donde haga el ofrecimiento de apoyo e industria Nacional	0

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

ESQUEMA DE PUNTAJES ADICIONALES OBLIGATORIOS DECRETO 248 DE MARZO DE 2021

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

ITEM	PUNTOS
Cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales y la mayoría de estos (la mitad más uno), se encuentren a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite la paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.	6
Se asignarán los puntos al proponente que también tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar Comunitaria y/o sus organizaciones. Condición que se acreditará a través del Registro Único Tributario – RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería.	6

pág. 73

Nota. Parágrafos del artículo A 2.20.1.2.1. Puntajes adicionales obligatorios:

PARÁGRAFO 1. Para acreditar la calidad productor nacional se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios dentro del territorio nacional.

PARÁGRAFO 2. Para acreditar la calidad pequeño productor se tomará el medio de prueba establecido en el artículo 2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015 o el que lo modifique. Para acreditar la calidad de productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria deberá demostrar que figuran como productor de la ACFC en el registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria u otros registros oficiales o en el Sistema de Información Alimentaria una vez entre en operación.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

CAPITULO IV – PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos o los inconsistencia que se llegaren a presentar, la Entidad acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, podrá requerir al proponente mediante comunicación dirigida al número de fax o correo electrónico registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal procedimiento, para lo cual fijará un plazo prudencial para subsanar el documento.

pág. 74

1.1 DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA.

Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio. Esto de conformidad en lo previsto en el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO V – OFERTA

El Proponente debe cumplir en su Oferta con los requerimientos antes establecidos.

5.1 PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos 1 a 9, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección X, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, El Municipio de Lérída las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Lérída publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido.

5.2 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN – APERTURA DEL SOBRE No. 1

Los Sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología de este pliego de condiciones, serán abiertos en la sala de juntas de la Alcaldía Municipal de Lérída Tolima.

La apertura del Sobre No. 1 se efectuará en acto público, por parte de los funcionarios del Área de contratación dependiente de la secretaria de Gobierno. De lo anterior se

pág. 75

levantará un acta suscrita por los asistentes, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, procesos a los cuales presenta oferta, de ser el caso, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

Los funcionarios del Municipio verificarán que cada los sobres, esté debidamente sellado.

La Entidad no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

5.3 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado

5.4 OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado

5.5 OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de deben estar incluidos en los respectivos ítems de la Oferta. Sólo serán alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la será potestad del Municipio de Lérida.

5.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio de Lérida debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV en el formato contenido en el Apéndice 3.

5.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Lérida declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Municipio de Lérida o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual

pág. 76

deberá motivar su decisión; y © se presenten los demás casos contemplados en la ley.

5.8 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por El Municipio de Lérída antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

5.9 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, El Municipio de Lérída procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

5.10 CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Lérída – Tolima rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

- a) Si se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- b) Si se presenta en un lugar diferente al establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones Definitivo.
- c) Que no haya suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación.
- d) Que no presente o no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación.
- e) Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por El Municipio de Lérída – Tolima dentro del término concedido para ello.
- f) Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente.
- g) Que se presente subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- h) Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
- i) Si el proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
- j) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total.

pág. 77

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

- k) Si se modifica el anexo económico
- l) Si se modifican las condiciones de descripción, cantidades y unidades de medida
- m) Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor o menor al establecido por El Municipio de Lérída – Tolima en el Pliego de Condiciones definitivo.
- n) Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- o) Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por El Municipio de Lérída – Tolima para el procedimiento de selección.
- p) Si el Proponente se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. Para el caso de proponentes plurales, aplica para cada uno de los integrantes.
- q) Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.
- r) Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.
- s) Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona y acredite sus facultades. En caso de proponentes plurales se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman.
- t) Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada uno de los miembros que la conforman.
- u) Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.
- v) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.
- w) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- x) Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta
- y) que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- z) que la propuesta económica no se aporte firmada.
- aa) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
- bb) el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en la propuesta económica- Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad
- cc) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- dd) Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.

CAPITULO VI – CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

Las propuestas serán evaluadas por el Comité que sea designado por el Ordenador del Gasto, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación Vigente

6.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

LA ENTIDAD realizará las evaluaciones y la ponderación señalada en este pliego de condiciones, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de LA ENTIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

6.3 PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los proponentes por un término de tres (03) días hábiles de acuerdo con la fecha señalada en el cronograma, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

6.4 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe de evaluación, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para la realización de la audiencia de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta, dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

6.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

A continuación encontrarán una tabla en la cual en la columna de la izquierda se relacionan los factores de desempate en el mismo orden y literalidad del Art. 35 de la ley 2069 de 2020 y en la columna derecha, se establece el medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente, en algunos casos por existir tarifa legal y en otros como línea sugerida en desarrollo de la discrecionalidad que le asiste a la entidad contratante para estructurar los pliegos de condiciones o documento equivalente, bajo la aplicación de los principio generales del Derecho, los de la Función Pública y la Contratación Estatal:

pág. 79

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN – SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN – SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. C. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2º de la Ley 82 de 1993). B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. C. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Víctima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). C. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. Según sus estatutos)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según

pág. 81



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
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	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE – PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. B) El

pág. 82



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. C. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. li) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. lii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). C. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno de sus integrantes respectivamente. NOTA: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. Según sus estatutos)
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Acreditar de acuerdo con la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES

pág. 84



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE A. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance – Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal – en caso de contar con el – en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método será mediante balota al azar. Para este caso, en audiencia pública de adjudicación, se incluirán en una bolsa que no permita ver el interior, un número equivalente a los proponentes que están incursos en empate. Las balotas serán de un mismo color a excepción de una balota que será de color diferente. El orden para sacar la balota respectiva será el mismo orden de radicación de ofertas. Quien saque la balota de diferente color será el ganador.



6.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe del Municipio de Lérída o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

6.7 DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

El plazo para la adjudicación será el establecido en el cronograma contenido en el acto administrativo de apertura se contará, a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo para la presentación de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, según lo preceptuado en el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, cuya fecha, lugar de reunión y hora, se establece en el cronograma del proceso y se aplicará el procedimiento de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 así:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad, en virtud de lo anterior el uso de la palabra se dará por un término de 5 minutos, a cada uno de los oferentes.
4. La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.
5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y los siguientes calificados y podrá adjudicarse el contrato al que ocupe el segundo lugar; en el evento en que ocurra cualquiera de las causales señaladas en el inciso tercero del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto no tiene recursos por la vía gubernativa. 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.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la entidad aplicará lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, generándose una inhabilidad que se extenderá por el termino de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. En caso tal la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de conformidad con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La resolución declarando desierto el proceso, será publicada y notificada todos los proponentes dentro del mismo plazo.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección o el de declaratoria de desierto, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

Cuando a juicio de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA, el plazo para la adjudicación no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la más favorable a la entidad, y esté ajustada a los Pliegos de Condiciones y obtenga el más alto puntaje.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

CAPITULO VII – CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1 OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COLOMBO ALEMAN SCALAS DEL MUNICIPIO DE LERIDA- TOLIMA.

7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO ESCOLAR o hasta agotar presupuesto, Contados a partir de la suscripción del acta de Inicio contados desde el cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

pág. 87

Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Nota 1. El plazo de Ejecución (fecha de finalización)- podrá ser modificado en la ejecución teniendo en cuenta los recursos.

Nota 2. Para que los recursos no de regalías superen la anualidad, deberá darse cumplimiento a la normatividad del caso (VIGENCIAS FUTURAS)

7.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato que se adjudique mediante el presente proceso será LERIDA – TOLIMA

7.4 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

Se realizará mediante actas **PARCIALES MENSUALES** , hasta completar el cien por ciento (100%) del valor de la ejecución, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes de ejecución aprobados por el supervisor del contrato, quien a su vez verificará el cumplimiento de la prestación del servicio a través de la certificaciones que expidan los rectores de conformidad con los formatos que se designen oficialmente o de conformidad a la metodología física, magnética o virtual que se exija.

El Municipio de Lérida, hará la respectiva verificación de paz y salvo sobre los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales conforme a los requerimientos de Ley para el personal administrativo y supervisores de campo, cuando haya lugar. 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 SSI y parafiscales para el personal administrativo y supervisores de campo, informe final del contrato.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA 2 SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligada la entidad se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Entidad.

7.5 OBLIGACIONES

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista, revisado y aprobado por el supervisor

1. Cumplir todos y cada uno de los Lineamientos Técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, nutricionales y demás, establecidos en la Resolución 0003 del 07 de enero de 2026 «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.
2. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento de objeto de este.
3. Cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.10.4.6, y además las siguientes:
 - A. Garantizar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas pertinentes.
 - B. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.
 - C. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El

pág. 89

operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa.

- D.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan establecido.
- E.** En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigente.
- F.** Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos días hábiles de lunes a viernes no se aceptan fines de semana, salvo contingencia que no permita hacerlo la cual deberá ser informada al supervisor del contrato; en vehículos.
- G.** que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente.
- H.** Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de grados y por tipo de complemento.
- I.** Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de grados y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos (De acuerdo con la modalidad de atención)
- J.** Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del «Anexo No. 3 -Alimentación Saludable y Sostenible»
- K.** Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina. Esta actividad debe realizarse cada 3 meses donde debe realizar los siguientes productos (agua, proteína, verduras o ensalada y jugo), debe allegarse el cronograma de toma de muestras donde describa mes y lugar de la toma.
- L.** Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente
- M.** Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas

- después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN.
- N.** Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de forma mensual o quincenal según la necesidad del servicio.
 - O.** Implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del «Anexo 3 - ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE» establecida por la entidad territorial no certificado y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta resolución, previa autorización del supervisor y/o interventor del contrato.
 - P.** Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos diseñados por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
 - Q.** Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 30%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria.
 - R.** Validar con el reporte del SIMAT de la presencia de niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos, en el caso, de identificarse esta población desarrollar actividad con el ente territorial.
 - S.** Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, Gobernación del Tolima, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
 - T.** Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio, lo cual debe ser reportado al supervisor del contrato.
 - U.** Identificar y señalar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
 - V.** Atender las visitas realizadas a los comedores escolares y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial, Gobernación del Tolima y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
 - W.** Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.
 - X.** Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.
 - Y.** Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, Gobernación del Tolima, MEN, y demás actores que participan en el PAE.

- Z.** Integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, de conformidad con el decreto 0287 de 2026.
- 4.** Presentar informe operativo mensual, para la legalización del pago, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener:
- A.** Resumen de actividades y desarrollo del contrato debidamente soportado.
 - B.** Registro fotográfico de las actividades desarrolladas del mes.
 - C.** Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
 - D.** Cumplimiento del personal requerido para la ejecución del programa. Notificar novedad en caso de que se presente las cuales se debe reportar inmediatamente al supervisor del contrato sea por oficio o correo electrónico y debe haber validación por el mismo. Soporte en el informe.
 - E.** Actualización de las pólizas que lo requieran.
 - F.** Suscribir y presentar de común acuerdo entre la Supervisión y el contratista las actas de inicio, recibo final y de liquidación.
 - G.** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o proveedores, en virtud de sus vínculos laborales o comerciales para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
 - H.** Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
 - I.** Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
 - J.** Acatar las órdenes e instrucciones de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - K.** Cumplir con la legislación, las normas y especificaciones técnicas y tecnológicas que correspondan con lo laboral, con la seguridad alimentaria y nutricional, con el tratamiento y manejo de información sensible protegida por la legislación colombiana, en especial a ley 1581 de 17 de octubre de 2012, de protección de datos personales, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 27 de junio de 2013.
 - L.** Realizar el control de calidad a las actividades realizadas. Evidencia en el informe
 - M.** Asistir a las reuniones o actividades propias y conexas al objeto del contrato, cuando sea invitado, realizadas por el MUNICIPIO o por el Ministerio de Educación Nacional. Evidencia en el informe

- N. Soportes de carpetas de ejecución del contrato como es la aplicación del manual de buenas prácticas de manufactura, plan de saneamiento básico, de forma digital (cd).
- O. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el presente documento, los anexos y aquellas que no hayan sido incluidas en el presente documento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN LAS DIFERENTES FASES DEL CONTRATO:

EN LA FASE DE ALISTAMIENTO:

Son las actividades y tareas que debe cumplir el operador una vez se perfeccione el contrato y hasta el inicio de la operación; el plazo de esta etapa de alistamiento contados a partir del perfeccionamiento del contrato, entendido este perfeccionamiento como la firma del mismo, la cual no deberá sobrepasar los cinco (5) días hábiles.

En esta etapa el Operador debe realizar las siguientes actividades que se desarrollan en el "Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo" de la resolución No. 0003 de 2026 o en aquella que la reemplace, adicione o sustituya posteriormente:

- A. Presentar todos los plenes, programas, etc., que se requieran y se han necesarios según la modalidad de complemento alimentario, previo al inicio del contrato, lo cual debe desarrollarse de acuerdo al anexo 5 de la Resolución 0003 de 2026 PAE.
- B. Apropiar el ciclo de minuta con 20 menús (preparación en sitio) con el análisis nutricional de cada uno de los menús, guías de preparación y listas de intercambio establecido por la nutricionista del ente territorial.
- C. Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres, la jornada de limpieza y desinfección profunda en cada unidad de servicio que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.
- D. Presentar fichas técnicas de alimentos e insumos de aseo para la operación del programa, ajustados a los anexos técnicos de lineamiento, las cuales deben ser avaladas por el supervisor del contrato.
- E. Dotar de uniformes al personal manipulador de alimentos (2 unidades) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 bajo las condiciones técnicas establecidas en la norma que contenga como mínimo pantalón, camisa o bata blanca (no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba), gorro que cubra completamente el cabello, y delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza y un par de zapatos antideslizantes, de color claro, cubiertos y en material no poroso (no tela).
- F. Afiliar a las manipuladoras y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a través de un contrato laboral y, en caso de vincularlas a través de otra la modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al sistema de seguridad social integral.

- G.** El personal contratado debe contar con exámenes médicos ocupacionales, certificado de aptitud médica y capacitación de manipulación de alimentos.
- H.** En caso de que el personal presentado en la fase de alistamiento renuncie, el operador debe contratar personal idóneo, capacitado y según los perfiles solicitados en el pliego de condiciones, y debe reportar el cambio al supervisor de contrato con los soportes solicitados y mencionados anteriormente en este documento.
- I.** Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar un formato de visibilidad, el cual debe contener la siguiente información:
- ✓ Número del contrato o convenio
 - ✓ Fecha de suscripción del contrato o convenio
 - ✓ Fecha de iniciación del servicio.
 - ✓ Minuta patrón y ciclos de menú.
 - ✓ Días de atención.
 - ✓ Número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad.
 - ✓ Número de raciones diarias – Complemento alimentario preparado en sitio.
 - ✓ Número de beneficiarios.
 - ✓ Línea de Atención al Ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos
- J.** Es responsabilidad del operador garantizar para la modalidad ración preparada desde sitio, que cada comedor escolar cuente de manera permanente con los insumos e implementos de aseo necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio.

Nota: Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

- K.** Invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021. Entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofrecido en la propuesta y el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica. Priorizar los proveedores que se encuentren en:
- Organizaciones de productores que estén o hayan participado en el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y que estén comercializando sus productos de manera asociativa.
 - Organizaciones de productores que estén o hayan participado del Proyecto de Oportunidades Rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas productivas con los operadores del Programa.
 - Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores.
 - Productores apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social.
- L.** Dar cumplimiento a la vinculación de personal local en un porcentaje no menor al 20% de conformidad a lo dispuesto en la ley 2042 de 2020.
- M.** El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso desde su alistamiento, despacho, transporte entrega y recepción en el

pág. 94

comedor escolar, almacenamiento preparación, y distribución de alimentos el cual debe ser vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia.

FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

En esta fase se desarrollan las actividades de prestación del servicio de alimentación escolar a los titulares de derecho, debiendo el operador garantizar las condiciones de calidad, inocuidad y oportunidad establecidas en el respectivo contrato, estos lineamientos y en la normatividad sanitaria vigente, para lo cual debe cumplir con los requerimientos técnicos que se describen a continuación:

Manejo higiénico sanitario: el transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, además de las contemplados en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos y demás normas para el transporte de alimentos específicos.

Para garantizar una adecuada operación del Programa y la inocuidad de los alimentos preparados, además de la adopción de unas buenas prácticas higiénicas y de las medidas de protección necesarias por parte del personal manipulador de alimentos, se deben cumplir las siguientes actividades:

- A.** Proporcionar el complemento alimentario preparado en sitio todos los días de calendario escolar contratados, de acuerdo con los ciclos de menús entregados por la entidad territorial.
- B.** Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina. Esta actividad debe realizarse cada 3 meses donde debe realizar los siguientes productos (agua, proteína, verduras o ensalada y jugo), debe allegarse el cronograma de toma de muestras donde describa mes y lugar de la toma
- C.** Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos, los cuales cumplan con las características establecidas en la legislación sanitaria vigente, en las cantidades establecidas: mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación del PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.
- D.** Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

Plan de Saneamiento Básico: debe tener aplicabilidad para los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión o interventoría del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.

El Plan de Saneamiento Básico se debe desarrollar para los programas que lo integran, de acuerdo a las condiciones establecidas en las actividades de alistamiento.

Transporte: El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y normas de transporte para alimentos específicos.

Implementos de aseo: es responsabilidad del operador garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio, en el comedor escolar, que se cuente con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, de acuerdo con las tablas que se anexan a esta Resolución en el «Anexo No. 5 – calidad e inocuidad».

Los implementos relacionados en las tablas anexas deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

Características de calidad de los alimentos: Los alimentos que integran las raciones preparadas en sitio, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades transmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en el «Anexo No. 3 – Alimentación saludable y sostenible» de la Resolución 0003 de 2026 de la UApA.

Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria.

Se prohíbe la distribución a los comedores escolares y/o entrega a los titulares de derecho, de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada.

OBLIGACIONES ADICIONALES:

El contratista u operador se obliga además de todo lo anterior a:

- A.** Cumplir oportuna y cabalmente con los lineamientos técnico – administrativo, condiciones de operación y estándares mínimos del programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional – MEN
- B.** Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las

condiciones del contrato que se suscriba, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia.

- C. Planear, organizar y ejecutar el suministro diario de los complementos alimentarios y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
- D. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa.
- E. Cumplir con los requisitos y obligaciones mínimas señaladas en los anexos de la resolución No. 0003 de 2026 o en la que la reemplace, adicione o sustituya, en lo referente a: aspectos alimentarios y nutricionales y equipos, dotación e implementos de aseo. Publicar en las instituciones educativas, en lugares de acceso al público sus obligaciones y los menús diarios de cada institución educativa en la que presten el servicio, sin perjuicio de las obligaciones legales y reglamentarias que en materia de publicidad tienen las entidades contratantes. Apoyar a la entidad territorial en las estrategias de divulgación del programa de alimentación escolar –PAE.
- F. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
- G. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- H. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir Algún hecho.
- I. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las Actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a Terceros.
- J. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
- K. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
- L. Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.
- M. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
- N. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor del mismo.
- O. Las demás obligaciones y actividades a cargo contenidas en los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de Alimentación Escolar.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Es responsabilidad del personal manipulador de alimentos o personal de entrega para la RPS

- A. Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos.
- B. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores.

- C. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal
- D. Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado por el operador en la etapa de alistamiento y su debido registro en los formatos establecidos.
- E. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos.
- F. Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos.
- G. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento más próximas para realizar la rotación de los productos.
- H. Llevar registro diario (Kardex) de ingreso y salida de alimentos.
- I. Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado.
- J. En caso de existir un intercambio se debe contar con la autorización previa, de acuerdo al procedimiento descrito para intercambios
- K. Exigir al personal externo que visite las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares, el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- L. Notificar oportunamente al rector o persona delegada por el establecimiento educativo, según la dinámica definida, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar.
- M. Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo que realicen la interventoría, supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o Ministerio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.
2. Garantizar que en una institución educativa no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo.
2. Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
3. Remitir oportunamente al Ministerio de Educación Nacional la información y los documentos que establezca de manera general o que solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP.

- 4 Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.
- 5 Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 6 Ejecutar directa o indirectamente el PAE con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 7 Designar la supervisión, y en caso necesario personal de apoyo a la supervisión técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones medidas que le otorga la ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE, en su jurisdicción.
- 8 Aprobar las minutas que presente el contratista de conformidad a lo señalado en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- 9 Realizar acompañamiento técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción buscando la eficiencia y la eficacia del programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- 10 Concurrir a la financiación del PAE en su territorio, para la prestación del servicio en las condiciones indicadas en este título y en los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional.
- 11 Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, y suscribir planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución.
- 12 Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del programa en el municipio.
- 13 Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- 14 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 15 Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor. Una vez presentados los documentos para el pago por parte del contratista, la entidad deberá revisar la documentación en un plazo máximo de 15 días y hacer por una única vez las observaciones correspondientes, solicitando al operador que las subsane y presente dentro de los tres 3 días
- 16 Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
- 17 Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- 18 Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se llegaren a presentarse.
- 19 Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
- 20 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del forman parte.
- 21 Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime conveniente en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

pág. 99

- 22** La Entidad Territorial, deberá antes del inicio de la fase de alistamiento y posteriormente cada mes, de manera actualizada a más tardar dentro de la última semana de cada ciclo; entregar al contratista la respectiva focalización de conformidad con lo establecido en la Resolución 00335 de 2021, con la finalidad que la planeación nutricional cumpla con lo establecido en los Lineamientos del Programa, se deberá entregar esta información en FORMATO EXCEL, filtrada por cada uno de los grados que corresponden a los titulares de Derecho beneficiarios del Programa por cada una de las instituciones beneficiarias del mismo donde se ejecutará el Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Lérída.

2.3.14 OBLIGACIONES GENERALES.

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

- ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 2% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones.
- ESTAMPILLA PRO-ANCIANO, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones.
- CONTRIBUCIÓN TASA PRO- DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones.
- ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones.

b. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.

c. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía única de cumplimiento, por los servicios y/o bienes objeto del contrato.

d. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

e. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.

f. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

g. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

h. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

i. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

j. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

k. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- a. Pagar la prestación del servicio de acuerdo al valor aprobado en la propuesta.
- b. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.

7.6 GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, suscribir y presentar, dentro de los cinco (5) día (s) hábil (es) siguiente (s) a la fecha de perfeccionamiento del contrato, la garantía que más adelante se señalan a favor del Municipio. Esta garantía se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato, su liquidación y hasta que cesen los efectos derivados de ella. El contratista deberá mantener vigentes todos los amparos y serán de su cargo los pagos de todas las erogaciones de constitución. El Municipio podrá solicitar a las entidades que aseguren la prórroga o modificación de los amparos a cargo del contratista cuando éste se niegue a hacerlo, el valor de las erogaciones causadas se convertirá en obligación de pago exigible al contratista en forma inmediata. La demora en el reconocimiento y pago de las erogaciones aquí señaladas dará lugar a la aplicación de las multas previstas en este pliego de condiciones.

Clases de Garantías

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, podrá consistir en: i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza de seguros, ii) Patrimonio Autónomo iii) Garantía bancaria, que tendrá, por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, en razón de la ejecución y liquidación del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

CONDICIÓN			
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE LERIDA identificado con NIT 890.702.034-2		
Amparo s, vigencia y valores asegurados	AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	10% del valor del contrato
	Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato
	Calidad del servicio: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad de la prestación del servicio en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones	Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	20% del valor del Contrato.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	CONDICIÓN
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE LERIDA identificado con NIT 890.702.034-2 el Contratista
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE LERIDA identificado con NIT 890.702.034-2
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil

pág. 103

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

Por Cuantía igual al 10% del valor del Presupuesto Oficial. Esta garantía la hará efectiva por el Municipio en los casos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

7.6.1 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

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. Esto de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.3 y 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

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.

pág. 104

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

7.7 RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar El Municipio de Lérída presenta el siguiente Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente:

POTENTIAL	Categoría	Valoración
	Haro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Mapa de Identificación de Riesgos

El análisis de riesgo se obtiene del análisis del sector, por lo tanto, se deberá tener en cuenta las condiciones señaladas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto contractual, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El MUNICIPIO se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

7.7.1 TIPIFICACIÓN.

Es determinar, definir los diferentes riesgos que se pueden presentar de acuerdo con la clase y naturaleza del contrato y de las obligaciones del contrato.

7.7.2 ESTIMACIÓN.

Los riesgos previsibles asignados al contratista se estiman, para el contrato objeto del presente proceso de selección, como de alto impacto, mediano impacto o bajo impacto, y su costo de asunción se considera incluido dentro del valor de administración que se presente en la propuesta económica, sin que el contratista pueda reclamar, por el hecho de la concreción de uno o varios de los riesgos estimados un valor adicional.

7.7.3 ASIGNACIÓN.

Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles, con el objeto de que sean considerados oportuna y eficientemente y para establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su materialización.

7.7.4 RESPONSABILIDAD.

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos y financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

NOTA: La matriz de riesgos aplicable para el presente proceso será la establecida en el Anexo

7.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Para la imposición de multas y de la cláusula penal pecuniaria se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.8.1 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

7.9 INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

La Supervisión se hará través de la **SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL** y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto. En todo caso el ordenador del gasto

podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Lérída, implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: a. Programar con el contratista y el Almacenista la fecha y hora de entrega de los bienes, teniendo en cuenta el plazo de entrega convenido. B. Verificar que los bienes objeto del contrato reúnan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. C. Verificar que los elementos objeto del contrato se entreguen dentro del término establecido en la cláusula específica. D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. E. Hacer la revisión y exigir de forma inmediata al contratista el cambio de los bienes que no cumplan con las especificaciones requeridas. F. Verificar conforme lo establece la Ley, la constancia expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal de la Empresa, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del pago de Parafiscales, como de los aportes a la Salud y pensión de sus empleados. G. Expedir certificación de cumplimiento del objeto del contrato. Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la Ley

Cuando se trate de contrato de suministros, una vez recibidos los elementos contratados, el Almacenista General o quien haga sus veces, deberá elaborar el Acta de Ingreso al Almacén.

Las actas de recibo a satisfacción de obras o de bienes o elementos objeto de los contratos, en las cuales se certifique el cumplimiento del objeto contractual deben contener por lo menos la siguiente información:

- Lugar y fecha donde se hace entrega y recibo de las obras, bienes o elementos contratados.
- Nombre de las partes o personas que intervienen en la diligencia y calidad que ostentan.
- Número, objeto y valor del contrato.
- Identificación de las obras, bienes o elementos recibidos en la que el Supervisor o Interventor conceptúan sobre la satisfacción de la entrega de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones contratadas y entregadas, concluyéndose el cumplimiento del contratista.
- Si la entrega no fuere satisfactoria se dejará constancia, así como las razones del incumplimiento y las acciones de requerimiento para que el contratista cumpla sus obligaciones cabalmente.
- Firma del Supervisor o Interventor y demás funcionarios y personas que participaron de la diligencia de entrega y recibo.

Actividades Generales

Las funciones que se relacionan, constituyen un marco de referencia general que en ningún momento limitan a los supervisores para ejercer además aquellas funciones que en cada contrato en particular se le asignan:

- Suscribir el acta de iniciación cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Remitir a la dependencia(s) correspondiente(s), el original del acta de iniciación.
- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.
- Controlar la vigencia de las garantías.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado y enviar los informes de ejecución a la Secretaría General donde se radica el original del contrato y demás oficinas interesadas.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado y se efectúen los aportes al régimen de seguridad social.
- Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Informar al Ordenador del Gasto, Secretaría General y de Gobierno y a la Oficina Asesora Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Secretaría General y de Gobierno y Oficina Jurídica, con su concepto técnico, viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato o convenio cuando a ello haya lugar, para la firma del ordenador del gasto y el contratista.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.
- Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

CAPITULO VIII – CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de selección:

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA Y HORA
Publicación Estudios previos, proyectó pliegos de condiciones y aviso convocatoria	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	24 de SEPTIEMBRE DE 2026
Plazo límite para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	En medio físico, radicadas en la ventanilla primer piso del palacio municipal o en el correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	24 al 30 de SEPTIEMBRE de 2026
Plazo para solicitar la limitación a MIPYMES	En medio físico, radicadas en la ventanilla primer piso del palacio municipal o en el correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	Hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2026 hasta las 05:30 pm
Publicación respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	01 de OCTUBRE de 2026
Publicación Resolución de apertura y pliegos de condiciones definitivo.	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	01 de OCTUBRE de 2026
Plazo para presentar manifestaciones de interés	En medio físico, radicadas en la ventanilla primer piso del palacio municipal o en el correo	02 de OCTUBRE de 2026 Hasta las 04:00 PM

pág. 109



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	
Sorteo de consolidación de oferentes, en caso de presentarse un número superior a 10 (cuando aplique)	Secretaria de Gobierno del MUNICIPIO DE LERIDA	02 de OCTUBRE de 2026 a las 04:30 pm
Publicación de la lista de precalificados	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	02 de OCTUBRE de 2026 A las 05:00 pm
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivo	correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	03 de OCTUBRE de 2026 Hasta las 04:00 pm Dia habilitado – Decreto N° 113-2026.
Publicación de las aclaraciones y respuestas al pliego de condiciones definitivo	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	05 de OCTUBRE de 2026 Hasta las 07:00 pm
Fecha límite de expedición de adendas	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	05 de OCTUBRE de 2026 Hasta las 07:00 pm
Recepción de propuestas y cierre (fecha y hora límite para presentar propuestas)	En medio físico, radicadas en Ventanilla Única De Correspondencia - secretaria de Gobierno del Municipio De Lérída	07 de OCTUBRE de 2026 Hasta las 12:00 PM
Apertura de sobres	oficina de contratación del palacio municipal	07 de OCTUBRE de 2026 a las 02:00 PM
Apertura y Verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros, experiencia y económicos del proponente)	Comité evaluador. Secretaria de Gobierno del MUNICIPIO DE LERIDA	07 de OCTUBRE de 2026 Después de las 02:30 PM
Publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros, experiencia y económicos del proponente)	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	08 de OCTUBRE de 2026
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y plazo máximo para presentación de subsanaciones.	En medio físico, radicadas en la ventanilla primer piso del palacio municipal o en el correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co dia habilitado a través del correo electrónico	Del 08 hasta al 13 DE OCTUBRE de 2026 El Dia 10 de octubre habilitado – Decreto N° xxx-2026.

pág. 110



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	contratacion@lerida-tolima.gov.co	
Respuesta observaciones al informe de evaluación de los requisitos habilitantes.	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	14 DE OCTUBRE de 2026 A LAS 12:00 PM
Publicación del informe final y de subsanación de los de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros, experiencia y económicos del proponente)	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	14 DE OCTUBRE de 2026 A LAS 12:00 PM
Adjudicación o declaratoria desierta	En La secretaría general y de Gobierno	15 DE OCTUBRE de 2026
Elaboración del contrato	Oficina de contratación	Desde el día de la adjudicación.
Expedición del certificado de registro presupuestal.	Secretaría de Hacienda	Al día o durante los siguientes días de la elaboración del contrato.
Aprobación de pólizas	Secretaría General y de Gobierno	El mismo día máximo Al día siguiente de su recibo.
Acta de inicio	Oficina de contratación	El mismo día máximo Al día siguiente a la aprobación de pólizas.

El presente documento se firma en el municipio de LERIDA – Tolima, el día 01 del mes de octubre de 2026.

LUIS CARLOS AMEZQUITA CARDENAS

ALCALDE MUNICIPAL DE LERIDA– TOLIMA

ORIGINAL FIRMADO

Reviso parte jurídica: Mauricio Varón/Asesor Jurídico Externo

pág. 111



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lérida, ____ de _____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA
Lerida Tolima.

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. XXX-2026.

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de los Pliegos de Condiciones y especificaciones del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. XXX-2026, cuyo objeto es: "OBJETO CONTRACTUAL", presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo comprometen a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos del Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA No. XXX de 2026 y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de contratación y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una).
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de los Pliegos de Condiciones.
6. La sociedad que legalmente represento no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
7. La propuesta que presento tiene una vigencia de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Acepto y autorizo que la administración nos realice la notificación electrónica de los actos relacionadas con este proceso de selección, para lo cual la dirección de correo electrónico es _____

Me comprometo a informar al Municipio de LERIDA que todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso precontractual y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

pág. 112

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

C. C. No. _____ de _____
No. Del NIT Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

ANEXO N° 01

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores:
MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA
Lerida Tolima.

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. XXX-2026.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Lérída para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA No_____ de 2026.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA No_____ de 2026
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA No_____ de 2026 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de_____ de_____.

pág. 114



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. Del NIT Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9°. De la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente – Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de mis compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, suscribo el presente documento en la ciudad de

_____, el día _____.

EL PROPONENTE

Firma
C.C. No.

NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado en original por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona Jurídica, por quien conforme a la Ley esté facultado; Si es Consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si es persona natural,

pág. 117

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

por ella misma. Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

ANEXO N° 03

**PROPUESTA ECONOMICA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. XXX – 2026**

COBERTURA A ATENDER	VALOR COSTO INDIVIDUAL	DIAS CALENDARIO ESCOLAR	VALOR PEOPUESTA
335	\$	30	\$

ÍTEM	CONCEPTO (RI, CPS, APS,) PARA CUALQUIER CASO	TIPO REFRIGERIO PREPARADO EN SITIO
1	INSUMOS ALIMENTOS	
2	MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	
3	ADMINISTRATIVOS (coordinador, supervisor, auxiliares de bodega)	
4	DOTACIÓN (elementos de protección y bioseguridad)	
5	TRANSPORTE DE ALIMENTOS	
6	INSUMOS DE ASEO	
7	INSUMOS DE PAPELERÍA	
8	ARRENDAMIENTO DE BODEGAS (estibas, costos y tanques)	
9	SERVICIOS PÚBLICOS	
10	PÓLIZA Y SEGURO	
11	IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS	
12	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO (limpieza residuos, plagas ICA)	
13	BPM (capacitación, mantenimiento preventivo y correctivo)	
14	OTROS COSTOS OPERACIONALES - IMPREVISTOS	
VALOR TOTAL DE LA RACIÓN - PRECIO UNITARIO		\$

NOTA NUMERO 1: LOS VALORES OFERTADOS APLICARAN DURANTE TODA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana

VALOR COSTO INDIVIDUAL PS (EN LETRAS Y NUMERO):

VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL (EN LETRAS Y NUMERO)

pág. 119

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Proponente: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

fax: _____

Correo electrónico: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Firma del Representante Legal _____

Documento de Identificación _____



Anexo 4 - Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.

Proceso de Contratación [Insertar información]

<u>Proceso de Contratación</u> <u>[Insertar información]</u> <u>Requisito</u>	<u>Sí</u>	<u>No</u>	<u>Información Adicional</u>
--	------------------	------------------	-------------------------------------

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma Representante Legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

FORMATO 2

INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

Señores:
MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA
Lérida Tolima.

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. XXX-2026.

Los suscritos, _____ y _____ debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en una UNIÓN TEMPORAL, para participar en el Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA N.º XXX-2026, cuyo objeto es XXXXX., y por tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de este consorcio es igual al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.
- La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO ()

DE LA PARTICIPACIÓN EN LA (%) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

A.

B.

1 () Discriminar las actividades a ejecutar, por cada uno de los integrantes

2 () La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

- La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria, ilimitada.
- El representante de la Unión Temporal es _____, identificado con Cédula de Ciudadanía N° _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
- La sede de la Unión Temporal es:

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Ciudad: _____

En constancia se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio)
(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

pág. 122

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

FORMATO 3

INFORMACIÓN DEL CONSORCIO ACUERDO DEL CONSORCIO

Señores:
MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA
Lerida Tolima.

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. XXX-2026.

Los suscritos, _____ y _____ debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA N.º 00X – 2026, cuyo objeto es (OBJETO CONTRACTUAL)., y por tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de este consorcio es igual al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.
- El consorcio está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACIÓN (*) (%)

- (*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.
- La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- El representante del consorcio es _____, identificado con Cédula de Ciudadanía N.º _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
- La sede del consorcio es:

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Ciudad: _____

En constancia se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio)
(Nombre y firma del representante legal del consorcio).

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

FORMATO 4 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Porcentaje de personal calificado ⁽¹⁾ del contrato	Puntajes	Marque con una x el porcentaje ofertado (Marque solo una opción)
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0	
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3	
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4	
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5	

(1) Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado

pág. 124

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del proponente o de su Rep



FORMATO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.

Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____, a los ----- del mes----- del 20__.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPONENTE

(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO 6

CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad - _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 2026, en

(Se firma según el caso por:

Tarjeta No. _____

Revisor Fiscal)

Firma Representante Legal _____

C.C. No.

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a paz y salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 2026, en

(Se firma según el caso por:

C.C. No.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

FORMATO N° 7

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Ciudad y fecha

Señores:

MUNICIPIO DE LERIDA

Ciudad.

REF. SELECCIÓN ABREVIADA POR LA MENOR CUANTÍA No. XXXXXXXX

OBJETO:

Asunto: manifestación de Interés.

Yo _____, domiciliado en la ciudad de _____ identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en condición de Representante legal de la firma y/o Consorcio y/o persona natural y/o persona natural _____, sociedad comercial, con domicilio principal en la ciudad de _____, identificada con N.I.T. y/o cedula de ciudadanía _____, mediante el presente escrito manifiesto que la sociedad y/o persona natural y/o persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal por mi representada tiene la intención de participar en le proceso de selección No. XXXX, cuyo objeto es la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", que me acojo a las normas establecidas en los pliegos de condiciones y reglas establecidas para el proceso.

Para el efecto manifiesto que conozco las condiciones, en que se desarrollará el procedimiento de selección y me acojo a la metodología prevista.

Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Lérida, y declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad y/o persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal que represento.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C.C. N°. _____ de _____

N° De NIT (consorcio o unión Temporal o de las firmas) _____

Dirección de correo _____

Correo Electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

Nota: La presente manifestación de interés debe ser acondicionada de acuerdo a la figura empleada para participar en el presente proceso de selección, es decir si la inscripción se realiza por una persona natural, consorcio, unión temporal ó persona jurídica.

pág. 128

FORMATO 8A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el
---	--

pág. 129

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

último año en la persona jurídica	caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
---	---	--

[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]



FORMATO 8B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote:

[Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia apporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

FORMATO 9 APOYO A LA MANO DE OBRA LOCAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente - persona natural] en adelante el "Proponente" manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, el compromiso de emplear a [incluir nombres completos y números de los documentos de identificación del personal ofrecido residentes del municipio de Lerida] durante la ejecución del contrato, a mi (nuestro) costo y riesgo, para el cumplimiento del objeto del mismo.

Para efectos del puntaje se suscribe el presente formato y se adjuntan los documentos requeridos en el anexo complementario del pliego de condiciones.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del proponente o de su Representante Legal]



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

APORTE MINUTA EMPLEAR

Lugar, fecha (día/mes/año)

Señores

Alcaldía Municipio de Lérída- Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. (____). Objeto: (_____)

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente - persona natural] en adelante el "Proponente" manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, el compromiso de emplear a [incluir aporte de proteína en Numero () % adicional] durante la ejecución del contrato.

Lo anterior, según lo establecido en el pliego de condiciones definitivo del proceso (____) cuyo objeto es "_____"

En constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de _____.



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

FORMATO No. 10							
ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE							
PROPONENTE:							
CONTRATANTE	OBJETO CONTRATO	MIEMBRO DEL PROponente QUE APORTA EL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	NÚMERO CONSECUTIVO EN EL RUP



Anexo 5- Formato Certificación De Lista Restrictiva Lavado De Activos

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) EN LA VIGENCIA 2026, PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS Y PRIORIZADOS EN LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE LERIDA- TOLIMA.

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de la ciudad de _____, certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) - (fecha en números) días del mes de _____ del año _____.

Cordialmente,

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

ANEXO 6 PROYECTO MINUTA

Contrato No.	XXX	Fecha:	DIA, MES DE 2026
Tipo de Contrato:	SERVICIO		
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE LÉRIDA		
Nit:	890.702.034-2		
Contratista			
Identificación:			
Establecimiento de Comercio			
N° PROCESO SECOP I	AML-SAMC-007	2026	
Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA, con NIT. 890.702.034-2, representado por LUIS CARLOS AMEZQUITA CARDENAS identificada con cedula de ciudadanía No. 1.110.453.313 DE IBAGUE, en calidad de Alcalde Municipal de Lerida Tolima, elegido popularmente para el período constitucional 2024-2027, cargo para el cual tomó posesión el día 01 de enero de 2024, según consta en Acta del 26 de diciembre de 2023, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del municipio para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, MUNICIPIO DE LERIDA, por una parte y por la otra, XXXXXX identificado con cedula de ciudadanía N° XXXX de XXX, con establecimiento de comercio XXXXXX, quien se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COLOMBO ALEMAN SCALAS DEL MUNICIPIO DE LERIDA- TOLIMA.		
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato es de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO ESCOLAR o hasta agotar presupuesto, Contados a partir de la suscripción del acta de Inicio contados desde el cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Nota 1. El plazo de Ejecución (fecha de finalización)- podrá ser modificado en la ejecución teniendo en cuenta los recursos. Nota 2. Para que los recursos no de regalías superen la anualidad, deberá darse cumplimiento a la normatividad del caso (VIGENCIAS FUTURAS)		
3) Lugar de ejecución:	En el Municipio de El Lérída Tolima Sede Central De La Institución Educativa Técnica Colombo Aleman Scalas Del Municipio De Lerida- Tolima.		
4) Obligaciones:	OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA		

pág. 138



	El contratista deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista, revisado y aprobado por el supervisor 5. Cumplir todos y cada uno de los Lineamientos Técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, nutricionales y demás, establecidos en la Resolución 0003 del 07 de enero de 2026 «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 6. No usar el Programa de Alimentación Escolar con fines políticos, electorales, comerciales o cualquier otro distinto a los fines establecidos para el cumplimiento de objeto de este. 7. Cumplirán las funciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.10.4.6, y además las siguientes: A. Garantizar y salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas pertinentes. B. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor y al Rector de la institución educativa, las deficiencias identificadas, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura y equipos que impidan el adecuado funcionamiento del Programa de acuerdo con lo establecido en esta Resolución. C. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cumpla con la normatividad sanitaria vigente, conozca el funcionamiento del PAE, principalmente en lo relacionado con las minutas patrón, la preparación de los alimentos, ciclos de menús, aspectos higiénico sanitarios para garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos, entrega de raciones, población focalizada, diligenciamiento de formatos, manejo de Kardex, Plan de Saneamiento Básico y transmisión correcta de la información que se le solicite. El operador responderá por los actos u omisiones en que incurra este personal durante la operación del Programa. D. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, verificando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan establecido. E. En los procesos de manipulación de alimentos, reemplazar al personal que por su estado de salud represente riesgo de contaminación, de acuerdo con las normas sanitarias vigente. F. Realizar la entrega de los víveres e insumos a los establecimientos educativos días hábiles de lunes a viernes no se aceptan fines de semana, salvo contingencia que no permita hacerlo la cual deberá ser informada al supervisor del contrato; en vehículos.
--	---

	G. que posean la documentación reglamentaria y cumplir con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, exigidos en la normatividad vigente. H. Garantizar la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentran establecidos en la minuta patrón por grupo de grados y por tipo de complemento. I. Realizar los recorridos de entrega de alimentos e insumos de limpieza y desinfección y servicio de gas, este último en aquellos casos en que no se disponga de servicio en red, de acuerdo con el plan de rutas establecido en las actividades de alistamiento; la entrega de los alimentos e insumos debe ser acorde a los cupos atendidos, ciclos de menús, grupos de grados y modalidad, no se permite el transporte de alimentos con otro tipo de productos (De acuerdo con la modalidad de atención) J. Implementar los controles necesarios para garantizar la entrega de los alimentos a los establecimientos educativos en las cantidades requeridas, de manera oportuna, conforme a las características, condiciones de inocuidad y calidad exigidas en las fichas técnicas del «Anexo No. 3 -Alimentación Saludable y Sostenible» K. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina. Esta actividad debe realizarse cada 3 meses donde debe realizar los siguientes productos (agua, proteína, verduras o ensalada y jugo), debe allegarse el cronograma de toma de muestras donde describa mes y lugar de la toma. L. Garantizar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normatividad vigente M. Realizar remisión de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio, para cada institución educativa en los formatos establecidos por el MEN de acuerdo con los cupos asignados para cada una. De estos formatos se debe dejar copia en los comedores escolares y reponer los faltantes de alimentos o las devoluciones de los mismos que no cumplan con las características establecidas en las fichas técnicas o normatividad vigente, en un tiempo no mayor a 24 horas después de evidenciarse el faltante o realizarse su rechazo. El formato de reposición o entrega de faltantes debe corresponder al establecido por el MEN. N. Cumplir con la entrega de los insumos para desarrollar las actividades de limpieza y desinfección de forma mensual o quincenal según la necesidad del servicio. O. Implementar los ciclos de menús de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón del «Anexo 3 - ALIMENTACION SALUDABLE Y SOSTENIBLE» establecida por la entidad territorial no certificado y realizar cambios de menú solo en los casos contemplados en esta resolución, previa autorización del supervisor y/o interventor del contrato.
--	--

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

- P. Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos diseñados por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
- Q. Realizar, registrar y reportar las compras locales mensuales de alimentos, bienes y servicios, en los formatos establecidos, las cuales deben ser mínimo del 30%, con el fin de dinamizar las economías en las regiones que permitan apoyar la producción local y el fortalecimiento de la cultura alimentaria.
- R. Validar con el reporte del SIMAT de la presencia de niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados pertenecientes a grupos étnicos, en el caso, de identificarse esta población desarrollar actividad con el ente territorial.
- S. Informar periódicamente a la Entidad Territorial, al MEN, Gobernación del Tolima, a la supervisión y/o interventoría del Programa, sobre el grado de avance operativo, administrativo y financiero del contrato mediante el sistema de monitoreo y control establecido.
- T. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la solicitud por parte de la institución educativa, el supervisor, o el personal manipulador de alimentos. En caso de que no se realice el mantenimiento inmediato o se requiera retirar el equipo de la institución para su reparación, el operador deberá garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de características similares que supla la función del equipo en reparación, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio, lo cual debe ser reportado al supervisor del contrato.
- U. Identificar y señalar con avisos elaborados en material lavable y resistente las diferentes áreas que conforman el comedor escolar.
- V. Atender las visitas realizadas a los comedores escolares y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial, Gobernación del Tolima y/o del MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.
- W. Facilitar la información requerida y participar en las reuniones de Comités de Alimentación Escolar y/o Comités de Seguimiento al PAE a las que sea convocado.
- X. Apoyar los procesos que desarrollen las Entidades Territoriales para promover los mecanismos de participación ciudadana y de control social del programa.
- Y. Dar respuesta oportuna y verificable a los requerimientos realizados por los entes de control, interventoría, supervisión, Gobernación del Tolima, MEN, y demás actores que participan en el PAE.
- Z. Integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, de conformidad con el decreto 0287 de 2026.

pág. 141



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

8. Presentar informe operativo mensual, para la legalización del pago, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener:

- P.** Resumen de actividades y desarrollo del contrato debidamente soportado.
- Q.** Registro fotográfico de las actividades desarrolladas del mes.
- R.** Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- S.** Cumplimiento del personal requerido para la ejecución del programa. Notificar novedad en caso de que se presente las cuales se debe reportar inmediatamente al supervisor del contrato sea por oficio o correo electrónico y debe haber validación por el mismo. Soporte en el informe.
- T.** Actualización de las pólizas que lo requieran.
- U.** Suscribir y presentar de común acuerdo entre la Supervisión y el contratista las actas de inicio, recibo final y de liquidación.
- V.** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o proveedores, en virtud de sus vínculos laborales o comerciales para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
- W.** Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
- X.** Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- Y.** Acatar las órdenes e instrucciones de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Z.** Cumplir con la legislación, las normas y especificaciones técnicas y tecnológicas que correspondan con lo laboral, con la seguridad alimentaria y nutricional, con el tratamiento y manejo de información sensible protegida por la legislación colombiana, en especial a ley 1581 de 17 de octubre de 2012, de protección de datos personales, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 27 de junio de 2013.
- AA.** Realizar el control de calidad a las actividades realizadas. Evidencia en el informe
- BB.** Asistir a las reuniones o actividades propias y conexas al objeto del contrato, cuando sea invitado, realizadas por el MUNICIPIO o por el Ministerio de Educación Nacional. Evidencia en el informe

pág. 142



CC. Soportes de carpetas de ejecución del contrato como es la aplicación del manual de buenas prácticas de manufactura, plan de saneamiento básico, de forma digital (cd).

DD. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el presente documento, los anexos y aquellas que no hayan sido incluidas en el presente documento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN LAS DIFERENTES FASES DEL CONTRATO:

EN LA FASE DE ALISTAMIENTO:

Son las actividades y tareas que debe cumplir el operador una vez se perfeccione el contrato y hasta el inicio de la operación; el plazo de esta etapa de alistamiento contados a partir del perfeccionamiento del contrato, entendido este perfeccionamiento como la firma del mismo, la cual no deberá sobrepasar los cinco (5) días hábiles.

En esta etapa el Operador debe realizar las siguientes actividades que se desarrollan en el "Fase de Alistamiento, Equipos, Dotación e Implementos de Aseo" de la resolución No. 0003 de 2026 o en aquella que la reemplace, adicione o sustituya posteriormente:

- N.** Presentar todos los plenes, programas, etc., que se requieran y se han necesarios según la modalidad de complemento alimentario, previo al inicio del contrato, lo cual debe desarrollarse de acuerdo al anexo 5 de la Resolución 0003 de 2026 PAE.
- O.** Apropiar el ciclo de minuta con 20 menús (preparación en sitio) con el análisis nutricional de cada uno de los menús, guías de preparación y listas de intercambio establecido por la nutricionista del ente territorial.
- P.** Realizar el día anterior a la primera entrega de víveres, la jornada de limpieza y desinfección profunda en cada unidad de servicio que incluya planta física, equipos, utensilios y mobiliario. Debe repetirse esta jornada en caso de suspensión del servicio, incluyendo los cierres temporales por emergencias sanitarias u otras causas.
- Q.** Presentar fichas técnicas de alimentos e insumos de aseo para la operación del programa, ajustados a los anexos técnicos de lineamiento, las cuales deben ser avaladas por el supervisor del contrato.
- R.** Dotar de uniformes al personal manipulador de alimentos (2 unidades) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 bajo las condiciones técnicas establecidas en la norma que contenga como mínimo pantalón, camisa o bata blanca (no deben poseer botones, sólo cremalleras, cierres o broches y sin bolsillos de la cintura hacia arriba), gorro que cubra completamente el cabello, y delantal plástico para las actividades de aseo y limpieza y un par de zapatos antideslizantes, de color claro, cubiertos y en material no poroso (no tela).
- S.** Afiliar a las manipuladoras y al personal auxiliar de bodega al Sistema de Seguridad Social integral en caso de vincularlos a través de un contrato

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	laboral y, en caso de vincularlas a través de otra la modalidad de contratación, verificar que se encuentren cotizando de manera independiente al sistema de seguridad social integral. T. El personal contratado debe contar con exámenes médicos ocupacionales, certificado de aptitud médica y capacitación de manipulación de alimentos. U. En caso de que el personal presentado en la fase de alistamiento renuncie, el operador debe contratar personal idóneo, capacitado y según los perfiles solicitados en el pliego de condiciones, y debe reportar el cambio al supervisor de contrato con los soportes solicitados y mencionados anteriormente en este documento. V. Elaborar y ubicar en lugar visible del restaurante escolar un formato de visibilidad, el cual debe contener la siguiente información: ✓ Número del contrato o convenio ✓ Fecha de suscripción del contrato o convenio ✓ Fecha de iniciación del servicio. ✓ Minuta patrón y ciclos de menú. ✓ Días de atención. ✓ Número de manipuladores(as) de alimentos en la unidad. ✓ Número de raciones diarias – Complemento alimentario preparado en sitio. ✓ Número de beneficiarios. ✓ Línea de Atención al Ciudadano y correo electrónico que determine el ente territorial, para la atención de peticiones, quejas y reclamos W. Es responsabilidad del operador garantizar para la modalidad ración preparada desde sitio, que cada comedor escolar cuente de manera permanente con los insumos e implementos de aseo necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio. Nota: Los implementos deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste. X. Invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021. Entendidas como aquellas que se realicen en el ámbito municipal, departamental o distrital de la zona donde vaya a operar, que incluya el porcentaje mensual ofrecido en la propuesta y el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica. Priorizar los proveedores que se encuentren en: • Organizaciones de productores que estén o hayan participado en el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas del Ministerio de Agricultura y que estén comercializando sus productos de manera asociativa. • Organizaciones de productores que estén o hayan participado del Proyecto de Oportunidades Rurales del Ministerio de Agricultura y que estén en disposición de participar dentro de un proyecto de alianzas productivas con los operadores del Programa.
--	---

- Organizaciones de productores que potencialmente estén en capacidad y en disposición de participar en uno de los proyectos anteriores.
- Productores apoyados por el DPS Departamento para la Prosperidad Social.

- Y. Dar cumplimiento a la vinculación de personal local en un porcentaje no menor al 20% de conformidad a lo dispuesto en la ley 2042 de 2020.
- Z. El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso desde su alistamiento, despacho, transporte entrega y recepción en el comedor escolar, almacenamiento preparación, y distribución de alimentos el cual debe ser vinculado conforme a lo establecido por la normatividad legal vigente en Colombia.

FASE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

En esta fase se desarrollan las actividades de prestación del servicio de alimentación escolar a los titulares de derecho, debiendo el operador garantizar las condiciones de calidad, inocuidad y oportunidad establecidas en el respectivo contrato, estos lineamientos y en la normatividad sanitaria vigente, para lo cual debe cumplir con los requerimientos técnicos que se describen a continuación:

Manejo higiénico sanitario: el transporte, almacenamiento, producción y distribución de alimentos en la ejecución del PAE están enmarcados por los parámetros establecidos en la normatividad sanitaria vigente: Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, además de las contemplados en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de alimentos perecederos y demás normas para el transporte de alimentos específicos.

Para garantizar una adecuada operación del Programa y la inocuidad de los alimentos preparados, además de la adopción de unas buenas prácticas higiénicas y de las medidas de protección necesarias por parte del personal manipulador de alimentos, se deben cumplir las siguientes actividades:

- E. Proporcionar el complemento alimentario preparado en sitio todos los días de calendario escolar contratados, de acuerdo con los ciclos de menús entregados por la entidad territorial.
- F. Realizar muestreo microbiológico en la ración preparada en sitio, a los alimentos considerados como de alto riesgo en salud pública, de acuerdo a la clasificación establecida en la Resolución 719 de 2015 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen; si así lo determina la Entidad Territorial, en la periodicidad y en los términos que esta defina. Esta actividad debe realizarse cada 3 meses donde debe realizar los siguientes productos (agua, proteína, verduras o ensalada y jugo), debe allegarse el cronograma de toma de muestras donde describa mes y lugar de la toma

- G.** Dotar al personal manipulador de alimentos de la vestimenta y demás elementos exigidos, los cuales cumplan con las características establecidas en la legislación sanitaria vigente, en las cantidades establecidas: mínimo dos dotaciones completas, las cuales serán entregadas al momento de la vinculación del manipulador de alimentos en el marco de la operación del PAE. Se debe realizar la reposición de estos elementos cada vez que sea necesario.
- H.** Mantener en la sede administrativa una carpeta en físico por cada manipulador de alimentos que participe de las diferentes etapas del Programa, la cual debe contener los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe garantizar el cumplimiento de este requisito. La copia de estos documentos debe estar disponible en cada institución educativa donde desarrolle sus actividades el manipulador de alimentos.

Plan de Saneamiento Básico: debe tener aplicabilidad para los comedores escolares atendidos, según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; el documento debe estar impreso y a disposición de la autoridad sanitaria competente, así como de la supervisión o interventoría del Programa en cada uno de los puntos donde opere. Teniendo en cuenta que este es un proceso sujeto a supervisión por las entidades competentes, se debe implementar dicho plan ajustado en cada comedor escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación los registros, listas de chequeo y demás soportes de estas actividades.

El Plan de Saneamiento Básico se debe desarrollar para los programas que lo integran, de acuerdo a las condiciones establecidas en las actividades de alistamiento.

Transporte: El transporte debe realizarse de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y normas de transporte para alimentos específicos.

Implementos de aseo: es responsabilidad del operador garantizar para la modalidad de ración preparada en sitio, en el comedor escolar, que se cuente con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada la prestación del servicio, en las cantidades y especificaciones mínimas requeridas, de acuerdo con las tablas que se anexan a esta Resolución en el «Anexo No. 5 – calidad e inocuidad».

Los implementos relacionados en las tablas anexas deben permanecer en adecuadas condiciones y ser reemplazados por el operador cada vez que se requiera o se evidencie su deterioro o desgaste.

Características de calidad de los alimentos: Los alimentos que integran las raciones preparadas en sitio, deben cumplir con condiciones de calidad e inocuidad para lograr el aporte de energía y nutrientes definidos y prevenir las posibles enfermedades transmitidas por su inadecuada manipulación. Estas condiciones deben garantizarse durante toda la cadena y hasta el consumo final de los alimentos, para lo cual el operador debe cumplir con todos los

	requisitos de calidad e inocuidad exigidos por la normatividad vigente y los que se indican en el «Anexo No. 3 – Alimentación saludable y sostenible» de la Resolución 0003 de 2026 de la UApA. Todos los alimentos suministrados durante la ejecución del Programa de Alimentación Escolar deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013 del MSPS en relación con el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria. Se prohíbe la distribución a los comedores escolares y/o entrega a los titulares de derecho, de alimentos que se encuentren alterados, adulterados, contaminados, fraudulentos o con fecha de vencimiento caducada. <u>OBLIGACIONES ADICIONALES:</u> El contratista u operador se obliga además de todo lo anterior a: P. Cumplir oportuna y cabalmente con los lineamientos técnico – administrativo, condiciones de operación y estándares mínimos del programa fijados por el Ministerio de Educación Nacional – MEN Q. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los alimentos a los estudiantes beneficiarios del programa en las condiciones del contrato que se suscriba, las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades en la materia. R. Planear, organizar y ejecutar el suministro diario de los complementos alimentarios y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del PAE en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones. S. Dar cumplimiento al plan de capacitaciones y realizar la entrega de dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la operación del programa. T. Cumplir con los requisitos y obligaciones mínimas señaladas en los anexos de la resolución No. 0003 de 2026 o en la que la reemplace, adicione o sustituya, en lo referente a: aspectos alimentarios y nutricionales y equipos, dotación e implementos de aseo. Publicar en las instituciones educativas, en lugares de acceso al público sus obligaciones y los menús diarios de cada institución educativa en la que presten el servicio, sin perjuicio de las obligaciones legales y reglamentarias que en materia de publicidad tienen las entidades contratantes. Apoyar a la entidad territorial en las estrategias de divulgación del programa de alimentación escolar –PAE. U. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual. V. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. W. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir Algún hecho. X. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las Actividades que desarrolle en virtud del
--	---

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a Terceros. Y. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. Z. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). AA. Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido. BB. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. CC. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor del mismo. DD. Las demás obligaciones y actividades a cargo contenidas en los lineamientos técnicos – administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del programa de Alimentación Escolar. OBLIGACIONES DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Es responsabilidad del personal manipulador de alimentos o personal de entrega para la RPS A. Cumplir con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación de alimentos. B. Mantener en todo momento una estricta limpieza e higiene personal y aplicar las prácticas higiénicas establecidas en el cumplimiento de sus labores. C. Usar apropiadamente la dotación cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente y velar por mantener una buena presentación personal D. Cumplir con las actividades descritas en cada uno de los programas del plan de saneamiento básico presentado por el operador en la etapa de alistamiento y su debido registro en los formatos establecidos. E. Realizar la recepción y alistamiento de los víveres e insumos, verificando la cantidad y la calidad de los mismos y diligenciando los formatos establecidos. F. Cumplir con el buen manejo y el adecuado almacenamiento de los alimentos de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos. G. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento más próximas para realizar la rotación de los productos. H. Llevar registro diario (Kardex) de ingreso y salida de alimentos. I. Preparar los alimentos cumpliendo con el ciclo de menús previamente aprobado. J. En caso de existir un intercambio se debe contar con la autorización previa, de acuerdo al procedimiento descrito para intercambios
--	--

- K. Exigir al personal externo que visite las áreas de almacenamiento, preparación y/o participe en la distribución de alimentos de los comedores escolares, el uso de la dotación y el cumplimiento de las prácticas de higiene y de manipulación de alimentos establecidas en la normatividad sanitaria vigente.
- L. Notificar oportunamente al rector o persona delegada por el establecimiento educativo, según la dinámica definida, las novedades evidenciadas respecto a incumplimiento de las características o faltantes en los alimentos entregados en el comedor escolar.
- M. Cumplir con las recomendaciones dadas sobre almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos, calidad, higiene y seguridad en el trabajo que realicen la interventoría, supervisión, asistencia técnica, autoridad sanitaria y/o Ministerio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 1. Apropiar y reservar los recursos necesarios y suficientes para la financiación o cofinanciación del PAE en su jurisdicción, y adelantar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar.
- 2. Garantizar que en una institución educativa no existan dos operadores del servicio que realicen sus actividades de manera simultánea en el mismo lugar de preparación o de entrega de los alimentos, y que un mismo beneficiario no sea receptor de dos raciones en el mismo tiempo de consumo.
- 3. Asegurar la dotación de equipos, utensilios y menaje necesarios para la operación del programa en las instituciones educativas priorizadas, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
- 4. Remitir oportunamente al Ministerio de Educación Nacional la información y los documentos que establezca de manera general o que solicite específicamente para el seguimiento y consolidación de las cifras del programa y realizar el reporte de los recursos en el Sistema Consolidado de Hacienda e Información Pública – CHIP.
- 5. Implementar y promover la participación ciudadana y el control social acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión pública.
- 6. Aplicar y cumplir los criterios de priorización y focalización establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 7. Ejecutar directa o indirectamente el PAE con sujeción a los lineamientos, estándares y condiciones mínimas señaladas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 8. Designar la supervisión, y en caso necesario personal de apoyo a la supervisión técnica, en los contratos que suscriba, para el adecuado seguimiento y verificación de su ejecución, así como adoptar las acciones medidas que le otorga la ley como contratante y ordenador del gasto para garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento de los mismos, del programa y de los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional para el PAE, en su jurisdicción.
- 9. Aprobar las minutas que presente el contratista de conformidad a lo señalado en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

10. Realizar acompañamiento técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción buscando la eficiencia y la eficacia del programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
11. Concurrir a la financiación del PAE en su territorio, para la prestación del servicio en las condiciones indicadas en este título y en los lineamientos, condiciones y estándares del Ministerio de Educación Nacional.
12. Garantizar que los establecimientos educativos de su jurisdicción cuenten con la infraestructura adecuada para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los complementos alimentarios, y suscribir planes de mejoramiento con los establecimientos educativos que no cumplan con estas condiciones, hacerles seguimiento y apoyar su implementación y ejecución.
13. Apoyar el seguimiento y control sobre la adecuada ejecución del programa en el municipio.
14. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
15. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
16. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor. Una vez presentados los documentos para el pago por parte del contratista, la entidad deberá revisar la documentación en un plazo máximo de 15 días y hacer por una única vez las observaciones correspondientes, solicitando al operador que las subsane y presente dentro de los tres 3 días
17. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
18. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
19. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se llegaren a presentarse.
20. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
21. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del forman parte.
22. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime conveniente en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
23. La Entidad Territorial, deberá antes del inicio de la fase de alistamiento y posteriormente cada mes, de manera actualizada a más tardar dentro de la última semana de cada ciclo; entregar al contratista la respectiva focalización de conformidad con lo establecido en la Resolución 00335 de 2021, con la finalidad que la planeación nutricional cumpla con lo establecido en los Lineamientos del Programa, se deberá entregar esta información en FORMATO EXCEL, filtrada por cada uno de los grados que corresponden a los titulares de Derecho beneficiarios del Programa por cada una de las instituciones beneficiarias del mismo donde se ejecutará el Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Lérída.

pág. 150



OBLIGACIONES GENERALES.

b) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

- ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 2% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones.
- ESTAMPILLA PRO-ANCIANO, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones.
- CONTRIBUCIÓN TASA PRO- DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones.
- ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones.

b. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.

c. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía única de cumplimiento, por los servicios y/o bienes objeto del contrato.

d. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

e. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.

f. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

g. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

h. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

i. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos. j. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002. k. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO a. Pagar la prestación del servicio de acuerdo al valor aprobado en la propuesta. b. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de XXXX (\$ XXXX), así: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Se realizará mediante actas PARCIALES MENSUALES , hasta completar el cien por ciento (100%) del valor de la ejecución, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes de ejecución aprobados por el supervisor del contrato, quien a su vez verificará el cumplimiento de la prestación del servicio a través de la certificaciones que expidan los rectores de conformidad con los formatos que se designen oficialmente o de conformidad a la metodología física, magnética o virtual que se exija. El Municipio de Lérida, hará la respectiva verificación de paz y salvo sobre los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales conforme a los requerimientos de Ley para el personal administrativo y supervisores de campo, cuando haya lugar. 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 SSI y parafiscales para el personal administrativo y supervisores de campo, informe final del contrato. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. NOTA 1. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal,
6) Forma de pago:	

pág. 152



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. NOTA 2 SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligada la entidad se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Entidad.						
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE LERIDA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP N°- XXXX del XXX de XXX de 2026. Rubro XXX -Denominado: XXX Fuente: XXX Denominado: XXX; por la suma de XXX (\$ XXXX) M/CTE.						
8) Cuenta bancaria:	Ahorros	(X)		N°		Banco:	
9) Supervisor:	La Supervisión se hará través de la SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Lérída, implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: a. Programar con el contratista y el Almacenista la fecha y hora de entrega de los bienes, teniendo en cuenta el plazo de entrega convenido. b. Verificar que los bienes objeto del contrato reúnan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. c. Verificar que los elementos objeto del contrato se entreguen dentro del término establecido en la cláusula específica. d. Verificar el						

pág. 153



	cumplimiento de las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. e. Hacer la revisión y exigir de forma inmediata al contratista el cambio de los bienes que no cumplan con las especificaciones requeridas. f. Verificar conforme lo establece la Ley, la constancia expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal de la Empresa, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del pago de Parafiscales, como de los aportes a la Salud y pensión de sus empleados. g. Expedir certificación de cumplimiento del objeto del contrato. responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la Ley Cuando se trate de contrato de suministros, una vez recibidos los elementos contratados, el Almacenista General o quien haga sus veces, deberá elaborar el Acta de Ingreso al Almacén. Las actas de recibo a satisfacción de obras o de bienes o elementos objeto de los contratos, en las cuales se certifique el cumplimiento del objeto contractual deben contener por lo menos la siguiente información: • Lugar y fecha donde se hace entrega y recibo de las obras, bienes o elementos contratados. • Nombre de las partes o personas que intervienen en la diligencia y calidad que ostentan. • Número, objeto y valor del contrato. • Identificación de las obras, bienes o elementos recibidos en la que el Supervisor o Interventor conceptúan sobre la satisfacción de la entrega de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones contratadas y entregadas, concluyéndose el cumplimiento del contratista. • Si la entrega no fuere satisfactoria se dejará constancia, así como las razones del incumplimiento y las acciones de requerimiento para que el contratista cumpla sus obligaciones cabalmente. • Firma del Supervisor o Interventor y demás funcionarios y personas que participaron de la diligencia de entrega y recibo. Actividades Generales Las funciones que se relacionan, constituyen un marco de referencia general que en ningún momento limitan a los supervisores para ejercer además aquellas funciones que en cada contrato en particular se le asignan: • Suscribir el acta de iniciación cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato. • Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. • Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. • Remitir a la dependencia(s) correspondiente(s), el original del acta de iniciación. • Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente. • Controlar la vigencia de las garantías.
--	---

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado y enviar los informes de ejecución a la Secretaría General donde se radica el original del contrato y demás oficinas interesadas.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado y se efectúen los aportes al régimen de seguridad social.
- Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Informar al Ordenador del Gasto, Secretaría General y de Gobierno y a la Oficina Asesora Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Secretaría General y de Gobierno y Oficina Jurídica, con su concepto técnico, viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.
- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato o convenio cuando a ello haya lugar, para la firma del ordenador del gasto y el contratista.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.
- Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) causales de adición	El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el art 40 de la Ley 80 de 1993.
13) causales de suspensión	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguno de las siguientes causales: a) por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito o interés general debidamente comprobados, b) a solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes, el término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnizaciones, sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
14) Cesión:	El CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa escrita del MUNICIPIO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato (Si aplica).
15) interpretación, modificación y terminación unilateral	Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
16) solución de controversias	Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos de solución de conflictos como son, la conciliación y la transacción.
17) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARAGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

pág. 156

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

18) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo		
19) Ausencia de relación laboral:	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el municipio de Lérída Tolima y el contratista, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la minuta.		
20) Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, podrá consistir en: i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza de seguros, ii) Patrimonio Autónomo iii) Garantía bancaria, que tendrá, por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, en razón de la ejecución y liquidación del contrato. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:		
		CONDICIÓN	
	Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.	
	Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE LERIDA identificado con NIT 890.702.034-2	
		AMPARO	VIGENCIA
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impondran	Hasta la liquidación del contrato	10% del valor del contrato
Amparos, vigencia y valores asegurados	Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista	El plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato

pág. 157



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

			derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato		
			Calidad del servicio: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad de la prestación del servicio en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones	Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	20% del valor del Contrato.
		Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
			Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421	

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE LERIDA identificado con NIT 890.702.034-2 el Contratista
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE LERIDA identificado con NIT 890.702.034-2
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

pág. 159



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px; vertical-align: top;">Información necesaria dentro de la póliza</td><td style="padding: 5px;"> - Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 </td></tr> </table> En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.	Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		
21) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.		
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: a) Dos por ciento (2%) por concepto de estampillas PROCULTURA; b) cuatro por ciento (4%) por concepto de PRO-ANCIANO. c) Dos puntos cinco por ciento (2.5%) por concepto de PRO-DEPORTE; d) dos por ciento (2%) por concepto de JUSTICIA FAMILIAR. y 3) acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales. Nota. La pagaduría realizara al momento de efectuar los desembolsos aplicac la retención correspondiente a RETEICA Y RETEFUENTE, RETEIVA en los casos que lugar.		
23) Declaraciones:	1. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con		

pág. 160



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

	fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. 2. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE LERIDA y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
24) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE LERIDA, la Calle 8 No 3-19B CENTRO lerda - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su propuesta. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
XXXXXXX CC o NIT N°XXXXX E.C XXXXX CONTRATISTA	LUIS CARLOS AMEZQUITA CARDENAS Alcalde Municipal CONTRATANTE
Apoyo Proyección:	
Revisó:	
Aprobó:	

